

## **REGOLAMENTO**

### **PER LA DISCIPLINA DELLE INDENNITA' DI MISSIONE E DEI RIMBORSI SPESE DI VIAGGIO AGLI AMMINISTRATORI COMUNALI**

**(art. 13 Legge 27/12/1985, n. 816).**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 85 dd. 29/09/1987

## **REGOLAMENTO**

### **Art. 1**

#### **- Viaggi di accesso e recesso alla sede comunale -**

Ai Consiglieri comunali, Assessori e Sindaco residenti fuori del capoluogo del Comune, è dovuto il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione alle sedute del Consiglio, della Giunta, delle Commissioni comunali comunque istituite, nonché per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

Il rimborso è dovuto limitatamente ai percorsi nell'ambito del territorio provinciale, nella misura e con le modalità previste ai successivi articoli.

### **Art. 2**

#### **- Viaggi nel territorio comunale -**

Agli Amministratori comunali che, per ragioni del loro ufficio, devono effettuare viaggi nell'ambito del territorio comunale è dovuta l'indennità chilometrica di cui al successivo art. 6, per l'uso dell'automezzo personale, o, in ogni caso, il rimborso delle spese vive di viaggi per l'uso dei mezzi pubblici.

### **Art. 3**

#### **- Viaggi e missioni fuori del territorio comunale -**

Il Sindaco e gli Amministratori comunali, quando ciò risulti necessario o utile per l'esercizio del loro mandato, possono recarsi anche fuori del territorio comunale.

### **Art. 4**

#### **- Autorizzazioni -**

L'uso dell'automezzo personale, da parte dei Consiglieri ed Assessori comunali, per i viaggi di cui ai precedenti artt. 1 e 3, deve essere autorizzato dal Sindaco, così come devono essere autorizzate previamente le missioni fuori dal territorio comunale.

Le missioni degli amministratori comunali fuori dal territorio regionale o all'estero devono essere previamente autorizzate, con formale provvedimento, dalla Giunta Comunale.

### **Art. 5**

#### **- Uso dell'automezzo personale -**

Gli Amministratori comunali autorizzati all'uso dell'automezzo personale, a sensi dei precedenti articoli, devono rilasciare apposita dichiarazione con la quale esonerino il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità conseguente all'uso dell'automezzo stesso.

### **Art. 6**

#### **- Rimborso spese per l'uso dell'automezzo personale -**

Per l'uso dell'automezzo personale è dovuta agli Amministratori comunali una indennità chilometrica, differenziata in base alla potenza fiscale del mezzo, periodicamente fissata dall'A.C.I., oltre all'eventuale pedaggio autostradale, spese di parcheggio e garage.

(In sostituzione della predetta indennità può essere previsto il rimborso secondo le tariffe fissate dalla Provincia per i viaggi dei suoi dipendenti).

A tal fine l'amministratore dovrà comunicare al Comune le caratteristiche tecniche del proprio automezzo.

#### **Art. 7**

#### **- Assicurazione degli automezzi privati -**

L'amministrazione comunale provvederà ad assicurare con polizza Kasco le autovetture private degli Amministratori, limitatamente agli usi connessi con la carica, assumendo a carico del bilancio la relativa spesa.

#### **Art. 8**

#### **- Indennità di missione e rimborso spese effettive -**

Per i viaggi compiuti dagli amministratori comunali fuori dal territorio del Comune è dovuto alternativamente, a scelta dell'interessato:

- l'indennità di missione alle condizioni previste dall'art. 1 – primo comma – e dall'art. 3 – 1° e 2° comma -, della Legge 18/12/1973 n. 836, nell'ammontare di cui al n. 2 della Tabella A allegata alla Legge stessa, come successivamente modificata;
- il rimborso delle spese effettivamente sostenute.

In ogni caso è dovuto esclusivamente il rimborso delle spese effettivamente sostenute (con esclusione dell'indennità di missione) per i viaggi a distanza inferiore ai Km 20 e per assenze inferiori a 4 ore.

#### **Art. 9**

#### **- Indennità di missione -**

Nel caso di opzione per l'indennità di missione all'Amministratore comunale è dovuto:

- indennità di cui al n. 2 della Tabella A allegata alla Legge 18/12/1973 n. 836, periodicamente soggetta ad adeguamenti;
- indennità chilometrica e spese accessorie di cui all'art. 6 per l'uso dell'autovettura personale o, in alternativa, il rimborso delle spese effettive di viaggio come segue:
  - a) costo del biglietto ferroviario di 1<sup>a</sup> classe, carrozza letto, supplemento per treno rapido;
  - b) costo del biglietto dell'aereo o della nave in 1<sup>a</sup> classe;
  - c) costo del biglietto dell'autobus;
  - d) costo del taxi, del telefono o telegrafo, se necessari e pertinenti alla missione;
  - e) indennità supplementare pari al 10% del costo biglietto per viaggio in treno, in autobus o in nave, e del 5% per il viaggio in aereo.

Per ottenere la liquidazione dell'indennità di missione l'interessato dovrà farne richiesta scritta al Comune precisando data, luogo e scopo della missione, ora della partenza e del ritorno in sede, chilometri percorsi (nel caso di uso dell'automezzo personale); alla richiesta dovranno essere allegati tutte le pezze giustificative delle spese rendicontate.

#### **Art. 10**

#### **- Rimborso delle spese effettive -**

In caso di opzione per il rimborso delle spese effettivamente sostenute l'amministratore comunale avrà diritto ad ottenere i seguenti rimborsi:

- costo effettivo del viaggio in ferrovia, in autobus, in aereo o con nave, con esclusione dell'indennità supplementare (10% o 5% sul costo del biglietto) o, alternativamente, l'indennità chilometrica di cui all'art. 6, se il viaggio è effettuato col proprio automezzo, oltre al pedaggio autostradale, alle spese di parcheggio e garage;
- costo dell'albergo;
- costo del ristorante;
- costo dell'eventuale servizio taxi, del telefono, portabagagli e deposito bagagli.

Per ottenere la liquidazione delle spettanze l'interessato dovrà farne richiesta scritta nei termini e modalità previsti all'articolo precedente.

#### **Art. 11**

#### **- Anticipazioni e liquidazioni -**

Dovendo affrontare missioni particolarmente onerose all'Amministratore potrà essere concessa, dall'ufficio economato, un'anticipazione sull'indennità di missione o sulle spese da rimborsare, in misura non superiore al 75% dell'importo risultante da apposito preventivo; entro un mese dal compimento della missione l'interessato dovrà presentare il rendiconto delle spese e, d'ufficio, sarà provveduto all'eventuale recupero di quanto anticipato e non dovuto.

La Giunta Comunale provvederà, periodicamente, alla liquidazione delle spettanze dovute agli amministratori per i viaggi e le missioni effettuati nell'interesse del Comune.

#### **Art. 12**

#### **- Entrata in vigore del regolamento -**

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'ultimo della seconda pubblicazione, a sensi dell'art. 52 del D.P.G.R. 19/01/1984 n. 6; potrà essere applicato per i viaggi e le missioni degli amministratori comunali successivi al 1° gennaio 1987 in quanto non ancora liquidati.