



CITTÀ DI SANLURI

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MISSIONI ISTITUZIONALI E DEI RIMBORSI SPESE DEGLI AMMINISTRATORI COMUNALI

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 92 del 14/11/2013
Regolamento graficamente riadattato per la pubblicazione sul sito istituzionale

Art. 1 - Oggetto

1. In relazione al disposto dell'art.84 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali , approvato con D.lgs 18 giugno 2000, n.267 e del Decreto del Ministero dell'Interno datato 4 agosto 2011, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.256 del 3 novembre 2011, il presente regolamento ha per oggetto la disciplina:

- a) del rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate dagli amministratori comunali che, in ragione del proprio mandato, si recano fuori dal Comune di Sanluri per compiere missioni per conto e nell'interesse del Comune medesimo;
- b) del rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e documentate dagli amministratori comunali che risiedono fuori dal Comune di Sanluri per la partecipazione ad ognuna delle sedute dei rispettivi organi assembleari ed esecutivi, formalmente istituite e convocate, nonchè per la presenza necessaria presso la sede degli uffici comunali per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

2 . Ai fini del presente regolamento

- per amministratori comunali si intendono: Il Sindaco, gli Assessori, Il Presidente del Consiglio Comunale e i Consiglieri Comunali
- per residenza si intende il luogo in cui la persona ha la dimora abituale;
- per sede degli uffici si intende la sede degli uffici del Comune anche dislocati in sedi diverse da quella centrale;

Art.2 - Definizione e individuazione delle missioni degli amministratori

- 1) Ai soli fini dell'applicazione del presente regolamento, le missioni degli amministratori comunali si distinguono in:
 - missioni nell'ambito territoriale nazionale; -
 - missioni all'estero.
- 2) Costituisce missione qualunque attività svolta dagli amministratori comunali al di fuori del comune ove ha sede l'Ente e che sia 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 stretta attinenza con l'Attività dell'Amministrazione Comunale e con le eventuali deleghe amministrative conferite.
- 3) Costituisce, altresì, missione direttamente connessa con l'esercizio del mandato e delle funzioni esercitate, la partecipazione degli amministratori comunali alle riunioni, debitamente convocate , degli organi delle associazione internazionali, nazionali, regionali e provinciali a cui il Comune di Sanluri aderisce.

Art. 3 – Autorizzazioni

1. Tutte le missioni devono essere preventivamente autorizzate.
2. L'autorizzazione deve indicare le finalità della missione, i giorni di missione e la località di trasferta , nonché l'eventuale l'autorizzazione per l'utilizzo del mezzo proprio;
3. Nei casi dei componenti la Giunta Comunale e del Presidente del Consiglio la missione è autorizzata dal Sindaco;
4. Nel caso dei componenti il Consiglio Comunale la missione è autorizzata dal Presidente del Consiglio;
5. Non è richiesta autorizzazione per le missioni del Sindaco.

Art.4 – Rimborso delle spese di viaggio

1- Gli amministratori che in ragione del proprio mandato si rechino in missione hanno diritto al rimborso delle spese documentate per i viaggi effettivamente compiuti con mezzi pubblici di linea, tendo presente i seguenti limiti massimi:

- a) in treni rapidi, normali, speciali e di alta velocità: 1^a classe nonché ad un compartimento singolo di carrozza letto, per i viaggi compiuti nottetempo;
- b) su navi: in 1^a classe nonché ad una cabina singola, per i viaggi compiuti nottetempo;
- c) su aerei: Business class o economy;
- d) su altri servizi pubblici di linea

2- L'uso del taxi e dei mezzi noleggiati è comunque sempre ammesso nei collegamenti dalle stazioni ferroviarie, nelle fermate di autolinee e dalle stazioni aeroportuali di arrivo al luogo di missione e viceversa, alberghi, uffici ove risultante necessario per adempiere alla missione.

3.- E' altresì ammesso l'utilizzo di trasporto proprio dell'amministratore in caso manchino i servizi di linea o in caso di impossibilità/inconciliabilità all'uso dei mezzi pubblici con il percorso e/o gli orari della missione.

Art.5 – rimborso spese di soggiorno

1) In occasione delle missioni istituzionali spettano agli amministratori comunali il rimborso delle spese di soggiorno effettivamente sostenute e documentate entro il limite massimo stabilito dall'art.3 del Decreto Interministeriale del Ministro dell'Interno e del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 4 agosto 2011 ovvero:

- € 184 per giorno di missione fuori sede con pernottamento;
- € 160,00 per missioni fuori sede che non superino le diciotto ore e che prevedono un pernottamento;
- € 52,00 per missioni fuori sede di durata inferiore a sei ore ;
- € 28,00 per missioni fuori sede in luoghi distanti almeno 60 Km dalla sede di appartenenza.

2) La durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio;

3) Le misure di cui al precedente comma 1 non sono cumulabili;

4) Il criterio della distanza chilometrica indicato al comma 1) è derogato in presenza di apposita dichiarazione dell'Amministratore con la quale attesta l'avvenuta consumazione di un pasto. In tal caso la misura massima del rimborso è pari a € 58,00.

5) Le spese di soggiorno di cui al comma 1) sono ammesse a rimborso solamente su richiesta dell'Amministratore, se effettivamente sostenute e debitamente documentate.

L'Amministratore è tenuto a presentare una dichiarazione sulla durata e la finalità della missione.

Art.6 – Documentazione necessaria per il rimborso delle spese di viaggio

La liquidazione del rimborso delle spese di cui agli artt. 4 e 5 del presente regolamento è effettuata su richiesta dell'Amministratore, corredata dalla documentazione delle spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e finalità della missione.

La documentazione inerente le spese di viaggio effettivamente sostenute dagli amministratori, necessaria per ottenere il rimborso deve essere presentata in originale.

Per i viaggi con il mezzo proprio è necessaria ed indispensabile apposita dichiarazione sottoscritta dai singoli amministratori interessati controfirmata dal Sindaco nel caso di componenti della Giunta Comunale e del Presidente del Consiglio e dal Presidente del Consiglio in caso dei Consiglieri dalla quale risultino indicate le date e le località dei singoli viaggi compiuti.

In ogni caso l'utilizzo autorizzato del mezzo proprio mezzo di trasporto dà diritto all'amministratore al solo rimborso di una somma pari al costo della tratta mediante utilizzo del mezzo di trasporto pubblico, che si sarebbe potuto e/o dovuto per effettuare lo stesso percorso fino al luogo della missione e ritorno (o somma dei costi dei biglietti dei mezzi pubblici che si sarebbero dovuti o potuti utilizzare) qualora per la tratta oggetto della missione siano utilizzabili diverse tipologie di mezzi di trasporto pubblico spetta il rimborso nella misura di quello il cui costo risulta inferiore.

Con la richiesta di autorizzazione si solleva il comune da ogni responsabilità per l'uso del mezzo in relazione alla copertura assicurativa, tasse automobilistiche, rispetto del Codice della Strada, ed eventuale trasporto di cose o di persone estranee alla finalità della missione;

Non è consentito in nessun caso il rimborso di spese sostenute per sanzioni amministrative comminate per violazioni al Codice della Strada compiute con l'uso del mezzo nel corso alle missioni effettuate per conto dell'Ente.

At.7 – Modalità di liquidazione

Alla liquidazione delle spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute dagli amministratori in occasione di missioni fuori dal territorio comunale, provvederà, su richiesta dell'interessato e dietro presentazione di apposita richiesta di liquidazione il Servizio Affari Generali. Alla richiesta dovrà essere allegata l'autorizzazione, se dovuta in cui devono essere indicati le finalità e la durata della stessa.

Art.8 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le norme di legge vigenti in materia

