

COMUNE DI BARBERINO DI MUGELLO
(Provincia di Firenze)

**REGOLAMENTO DEL TRATTAMENTO ECONOMICO RELATIVO ALLE
MISSIONI E RIMBORSO DELLE SPESE SOSTENUTE DAGLI
AMMINISTRATORI LOCALI**

SOMMARIO

- Art. 1 – Oggetto del Regolamento
- Art. 2 – Missioni che danno diritto a rimborso spese viaggio e rimborso forfetario
- Art. 3 – Autorizzazioni
- Art. 4 – Trattamento di missione in ambito nazionale - Rimborso forfetario
- Art. 5 – Trattamento di missione in ambito nazionale - Rimborsi spese di viaggio
- Art. 6 – Trattamento di missioni all'estero
- Art. 7 – Rimborsi spese di viaggio sostenute dagli Amministratori residenti fuori del capoluogo del Comune
- Art. 8 – Documentazione necessaria per il rimborso delle spese di viaggio
- Art. 9 – Modalità di liquidazione delle spese
- Art. 10 – Entrata in vigore

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina i rimborsi spese di viaggio effettivamente sostenute e il rimborso forfetario onnicomprensivo per le altre spese, degli amministratori comunali (Sindaco – Assessori – Consiglieri Comunali) in relazione al disposto:

- a) dell'art. 84 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267, così come integralmente sostituito dall'art. 2, comma 27, della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007;
- b) dell'art. 77 bis, comma 13 del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito in legge n. 133 del 6 agosto 2008;
- c) del Decreto del Ministero dell'Interno 12 febbraio 2009.

Art. 2 - Missioni che danno diritto a rimborso spese viaggio e rimborso forfetario

1. Compiono missione e conseguentemente hanno diritto di ottenere il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute nonché la corresponsione di un rimborso forfetario onnicomprensivo per tutte le altre spese, in conformità a quanto dispone il presente regolamento, gli Amministratori di questo Ente che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dall'ambito territoriale del Comune nel quale svolgono la funzione pubblica per la quale sono stati eletti.

2. Ai soli fini dell'applicazione del presente regolamento, le missioni degli Amministratori si distinguono in:

- Missioni nell'ambito del territorio nazionale;
- Missioni all'estero.

3. Costituisce missione, che sia stata preventivamente autorizzata, qualunque attività svolta dagli Amministratori al di fuori del territorio comunale 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 attinenza con l'attività dell'Amministrazione Comunale e con le eventuali deleghe amministrative conferite.

4. Costituisce, altresì, missione direttamente connessa all'esercizio del mandato e delle funzioni esercitate, la partecipazione degli Amministratori alle riunioni degli organi delle associazioni internazionali, nazionali e regionali degli enti locali di cui fanno parte.

5. Le missioni all'estero sono ammesse esclusivamente nei casi di manifestazioni ufficiali in cui sia richiesta dagli organizzatori la partecipazione di una delegazione o rappresentanza dell'Amministrazione Comunale ed ogni qualvolta il Sindaco lo stabilisca.

6. Sono sempre ammesse, su iniziativa del Sindaco, le delegazioni comunali per promuovere, realizzare, consolidare rapporti di amicizia, mediante gemellaggi, con comunità locali italiane o straniere quando sussiste un interesse morale e sociale della popolazione.

Art. 3 - Autorizzazioni

1. Le missioni degli Amministratori previste dal presente regolamento devono essere preventivamente autorizzate dal Sindaco.

Non è richiesta autorizzazione per le missioni del Sindaco.

2. Nella richiesta di autorizzazione deve essere specificata la finalità della missione, la durata, ed il mezzo di trasporto che si intende utilizzare.

3. Il Responsabile del settore competente deve essere sempre informato della missione, prima dell'effettuazione della stessa, al fine di verificare la disponibilità finanziaria e la legittimità ai sensi del presente regolamento.

4. Per le missioni di durata superiore alle 24 ore è data facoltà agli Amministratori di richiedere l'anticipazione dell'importo pari ai 2/3 dell'ammontare delle spese di viaggio presunte o stimate.

Art. 4 - Trattamento di missione in ambito nazionale - Rimborso forfetario

1. Agli Amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dell'ambito territoriale del Comune, in ambito nazionale, è dovuto un rimborso onnicomprensivo forfetario, che tiene conto delle spese, diverse da quelle di viaggio, sostenute dagli amministratori, e precisamente:

a) € 230,00.= per giorno di missione fuori sede con pernottamento;

b) € 200,00.= per missioni fuori sede che non superino 18 ore e che prevedano un pernottamento

c) € 65,00.= per missioni fuori sede di durata non inferiore a 6 ore;

d) € 35,00.= per missione di durata inferiore a 6 ore, in luoghi distanti almeno 60 Km dalla sede del Comune.

Il criterio della distanza chilometrica indicato al comma 1, lett. d), è derogato in presenza di apposita dichiarazione dell'Amministratore locale con la quale si attesta l'avvenuta consumazione del pasto.

2. I rimborsi di cui sopra sono ridotti, di volta in volta, nella misura utile a raggiungerli all'importo delle spese effettivamente sostenute, rinunciando al forfait.

3. La durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio.
4. Le misure fissate al precedente comma 1 non sono cumulabili tra loro.
5. Ogni Amministratore è tenuto a dichiarare il luogo di effettiva partenza per le missioni fuori dal Comune solo ove il computo dei relativi rimborsi previsti dal presente regolamento risulti complessivamente meno oneroso. In caso contrario il computo verrà comunque effettuato considerando quale luogo di partenza la sede del Comune.
6. Nel caso in cui gli Amministratori partecipino a missioni istituzionali nelle quali l'ospitalità (vitto ed alloggio) è offerta dall'ente ospitante (ovvero in cui vitto e/o alloggio sono compresi nella quota di iscrizione per la partecipazione), si provvederà al solo rimborso di quanto effettivamente speso.

Art. 5 - Trattamento di missione in ambito nazionale - Rimborsi spese di viaggio

1. Agli Amministratori che, in ragione del loro mandato, utilizzino il proprio mezzo di trasporto spetta il rimborso, per ogni chilometro, di un importo corrispondente ad un quinto del prezzo medio di un litro di benzina verde vigente nel tempo, oltre al rimborso spese sostenute per pedaggi autostradali, parcheggio e custodia del mezzo purché adeguatamente documentati. L'uso del taxi ed il rimborso delle spese è ammesso per i collegamenti dalle stazioni ferroviarie, delle autolinee e d aeroportuali e dalle stazioni di arrivo al luogo di missione e viceversa.

Per stabilire l'indennità chilometrica, l'ufficio competente procede alla rilevazione del prezzo praticato dalla società di carburante cui è stata affidata la fornitura di carburante per i mezzi dell'amministrazione comunale al 1/1 e al 1/7 di ciascun anno.

2. Agli Amministratori che, in ragione del loro mandato, utilizzino i mezzi di trasporto pubblici spetta il rimborso del biglietto, ivi compreso il costo di prenotazione ove previsto, il rimborso della spesa del taxi e di altri mezzi di trasporto urbani purché adeguatamente documentata.

Art. 6 - Trattamento di missioni all'estero

1. In occasione di missioni istituzionali fuori dal territorio nazionale, si applicano le misure di rimborso onnicomprensivo forfetario previste dal precedente art. 4.

2. In occasione di missioni istituzionali fuori dal territorio nazionale compete altresì il rimborso spese di viaggio di cui al precedente art.5.

Art. 7 - Rimborsi spese di viaggio sostenute dagli Amministratori residenti fuori del capoluogo del Comune

1. Agli Amministratori che risiedono fuori dal Comune, spetta il rimborso per le sole spese di viaggio effettivamente sostenute nella misura prevista dall'art. 5 del presente regolamento, per la partecipazione ad ognuna delle sedute dei rispettivi organi assembleari ed esecutivi, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

2. Il rimborso per le sole spese di viaggio effettivamente sostenute sarà effettuato su richiesta dell'interessato e previa presentazione di dichiarazione attestante i giorni in cui l'Amministratore si è recato presso la sede dell'Ente per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

Art. 8 - Documentazione necessaria per il rimborso delle spese di viaggio

1. La documentazione inerente alle spese di viaggio effettivamente sostenute dagli Amministratori, necessaria per ottenere il rimborso, deve essere presentata in originale.
2. Per i percorsi compiuti con mezzi propri degli Amministratori è necessaria apposita dichiarazione sottoscritta dai singoli amministratori in cui risultino indicate le date e i luoghi dei singoli viaggi compiuti ed i chilometri percorsi di volta in volta.
3. 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 dei viaggi relativi alle trasferte per conto dell'Ente.

Art. 9 - Modalità di liquidazione delle spese

1. La liquidazione del rimborso delle spese è effettuata dal responsabile del settore competente, su richiesta dell'interessato, corredata della documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione.
2. La richiesta, su modulo predisposto dal competente Settore, deve contenere o recare in allegato tutti gli elementi, non già desumibili dagli atti di ufficio, utili a comprovare il diritto e la misura del rimborso, anche attraverso il ricorso all'autocertificazione, ai sensi e nei modi di legge.

Art. 10 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione che lo approva.
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si dovrà fare riferimento alle norme legislative nazionali vigenti in materia.