



COMUNE DI CASTIONE DELLA PRESOLANA
Provincia di Bergamo

***REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA DEI
RIMBORSI DELLE SPESE DI
VIAGGIO PER GLI
AMMINISTRATORI LOCALI,
RELATIVE A MISSIONI
ISTITUZIONALI***

Art. 1

Oggetto del regolamento

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina delle missioni degli amministratori comunali (Sindaco – Assessori – Consiglieri Comunali) in relazione al disposto dell'art. 84 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con Dlgs 18 agosto 2000, n. 267, così come integralmente sostituito dall'art. 2, comma 27, della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007.

Art. 2

Missioni che danno diritto ai rimborsi

Gli amministratori del Comune di Castione della Presolana che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dall'ambito territoriale dell'Ente, nel quale svolgono l'attività per la quale sono stati eletti, hanno diritto di ottenere il rimborso delle spese di viaggio e un rimborso forfettario onnicomprensivo delle spese sostenute, in conformità a quanto dispone il presente regolamento.

Art. 3

Autorizzazioni

Tutte le missioni devono essere preventivamente autorizzate dal Sindaco.

Non è richiesta autorizzazione per le missioni del Sindaco.

L'autorizzazione può prevedere anche l'uso proprio del mezzo di trasporto dell'amministratore. In tale caso è implicito che l'amministratore solleva da qualsiasi responsabilità, circa l'utilizzo del proprio mezzo, il Comune di Castione della Presolana.

Il Responsabile del Servizio 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.

Art. 4

Individuazione delle missioni

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

- a) missioni nell'ambito del territorio nazionale;
- b) missioni all'estero.

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.

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.

Art. 5

Trattamento di missione in ambito nazionale

Agli amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dell'ambito territoriale del Comune di Castione della Presolana in ambito nazionale, è dovuto il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché il seguente rimborso forfettario:

- 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 missioni di durata inferiore a 6 ore, in luoghi distanti almeno 60 Km dalla sede dell'Ente.

La durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio.

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 di un pasto.

Le misure di cui al precedente comma 1 non sono cumulabili tra loro.

Art. 6

Trattamento di missioni all'estero

In occasione di missioni istituzionali fuori dal territorio nazionale, si applicano le misure di rimborso previste dal precedente art. 5, comma 1.

Art. 7

Rimborso spese di viaggio

Agli amministratori che, in ragione del loro mandato, utilizzino il proprio mezzo di trasporto con riferimento al presente regolamento, spetta il rimborso, per ogni chilometro, pari a un quinto del costo di un litro di benzina.

Le spese sostenute, per essere ammesse al rimborso, devono essere regolari ai fini fiscali qualora trattasi di fatture o ricevute, mentre le spese attinenti ai trasporti urbani, extraurbani, ferroviari, aerei, ecc. devono essere compravate da regolari biglietti.

Agli Amministratori che risiedono fuori dal territorio del Comune di Castione della Presolana spetta il rimborso per le sole spese di viaggio, entro i limiti del territorio provinciale, effettivamente sostenute 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.

Art. 8

Documentazione necessaria per il rimborso delle spese di viaggio

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

Art. 9

Modalità di liquidazione delle spese

La liquidazione del rimborso delle spese è effettuata dal Responsabile di Servizio competente, su richiesta dell'interessato, corredata dalla documentazione delle spese di viaggio effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione.

Art. 10

Entrata in vigore

Il presente regolamento diventa efficace secondo le disposizioni di cui all'articolo 77 dello Statuto Comunale.

L'entrata in vigore del presente regolamento comporta l'inefficacia di tutte le precedenti disposizioni regolamentari emanate dal Comune e in contrasto con il predetto atto regolamentare.