



COMUNE DI ACATE
Libero Consorzio di Ragusa

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MISSIONI E DEL
RIMBORSO DELLE SPESE SOSTENUTE DAGLI
AMMINISTRATORI**

(approvato con deliberazione della G.M. n.. *h3* del *25/09/2012*)

ART. 1
OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 21 della L.r. 30/2000 come modificato dall'art. 9 della l.r. 22/2008, i criteri e i limiti dei rimborsi agli amministratori dell'Ente in relazione alle spese effettivamente sostenute per recarsi fuori dal capoluogo del Comune nello svolgimento di missioni istituzionali per conto e nell'interesse dell'Ente.

Ai fini del presente regolamento, si intendono per amministratori: il Sindaco, gli Assessori, il Presidente del Consiglio ed i Consiglieri comunali.

Per "capoluogo" si intende l'intero territorio del Comune di Acate.

ART. 2
INDIVIDUAZIONE DELLE MISSIONI

Costituisce missione qualunque attività svolta dagli amministratori al di fuori del territorio comunale direttamente connessa all'esercizio del mandato e delle funzioni istituzionali esercitate, ivi compresa la partecipazione a congressi, convegni e riunioni aventi attinenza con attività dell'amministrazione comunale e con le eventuali deleghe amministrative conferite.

Costituisce altresì missione direttamente connessa all'esercizio del mandato e alle funzioni istituzionali esercitate la partecipazione dei soggetti predetti alle riunioni degli organi delle associazioni internazionali, nazionali, regionali e degli enti locali di cui il Comune fa parte.

Non costituisce missione la trasferta di durata inferiore a 4 ore.

Non costituisce missione la trasferta per il raggiungimento di una località che dista meno di 20 km dal capoluogo del comune, salvo che si tratti della partecipazione alle riunioni degli organi di cui al comma 2.

ART. 3
AUTORIZZAZIONI

Tutte le missioni devono essere preventivamente autorizzate in forma scritta.

Le missioni degli Assessori sono autorizzate dal Sindaco.

Le missioni dei Consiglieri comunali sono autorizzate dal Presidente del Consiglio. L'autorizzazione deve indicare finalità e destinazione della missione, oltre che la durata per trasferte superiori a un giorno.

Il Sindaco e il Presidente del Consiglio comunale effettuano le proprie missioni, nel rispetto del presente regolamento, in piena autonomia e sotto la propria responsabilità.

ART. 4
RIMBORSI

Agli amministratori spetta il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute nonché un rimborso forfettario onnicomprensivo per le altre spese nella misura fissata con decreto dell'Assessorato per la famiglia, le politiche sociali e le autonomie locali e dell'assessore per il bilancio e le finanze, sentita la Conferenza Regioni - Autonomie Locali.

Nelle more dell'adozione del decreto assessoriale di cui al precedente comma, agli amministratori è dovuto esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute e documentate.

Si considerano spese di soggiorno le spese di pernottamento e le spese per la consumazione di colazioni, pranzi e cene.

In ogni caso le spese di soggiorno sono rimborsabili in misura non superiore agli importi fissati dal decreto 4 agosto 2011 del Ministero dell'Interno.

ART. 5 SPESE DI VIAGGIO

Agli amministratori spetta il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute entro i limiti stabiliti dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dirigente del Comparto Regioni - Autonomie locali.

Gli amministratori hanno diritto di ottenere il rimborso per i viaggi con mezzi pubblici di linea, in prima classe o, per gli eventuali spostamenti in aereo, in economy.

L'uso dei taxi nel luogo di missione è ammesso esclusivamente quando manchino servizi di linea ovvero quando, per particolari necessità, si deve raggiungere rapidamente il luogo di destinazione.

L'utilizzo di autovetture a noleggio è eccezionalmente consentito solo quando il relativo uso è giustificato dalla convenienza economica, in relazione alla località di destinazione e all'assenza di altri mezzi di trasporto.

È ammesso l'uso dell'autovettura di proprietà dell'amministratore qualora l'orario dei servizi pubblici di linea non sia conciliabile con l'espletamento delle incombenze e gli impegni connessi alla missione o qualora manchino i servizi di linea.

L'uso dell'autovettura di proprietà è altresì ammesso qualora si presenti economicamente più conveniente.

Nei casi consentiti di utilizzo del mezzo proprio, la misura del rimborso è pari al costo della tariffa del mezzo pubblico di trasporto per lo stesso percorso;

Sono inoltre rimborsate, in caso di missione, le spese per i pedaggi autostradali e per il ricovero dell'autovettura presso parcheggi o autorimesse.

ART. 6 MISSIONI ALL'ESTERO E FUORI TERRITORIO REGIONALE

Le missioni all'estero sono autorizzate, in caso di componenti dell'organo esecutivo, previa deliberazione motivata della Giunta, in caso di consiglieri comunali, previa deliberazione motivata del consiglio.

Le relative spese documentate sono rimborsabili nei limiti e secondo i criteri di cui al presente regolamento

ART. 7 LIQUIDAZIONE

La liquidazione delle spese delle missioni di cui al presente regolamento è effettuata dal Responsabile del Settore competente (segreteria Sindaco per Sindaco e assessori e staff consiglio comunale per il Presidente del Consiglio e i Consiglieri comunali), dietro richiesta dell'amministratore corredata di una dichiarazione avente ad oggetto durata, località e finalità della missione resa dal richiedente sotto la propria responsabilità.

La richiesta di liquidazione, redatta secondo la modulistica utilizzata dall'Ente, è presentata entro trenta giorni dal compimento della missione.

A corredo della richiesta viene presentata la documentazione in originale giustificativa delle spese sostenute.

Per le missioni compiute con l'utilizzo del mezzo proprio, ove consentito, è necessaria ed indispensabile apposita dichiarazione, predisposta secondo la modulistica utilizzata dall'Ente, sottoscritta dal richiedente in cui risultino indicate:

- le date dei singoli viaggi compiuti,
- i chilometri percorsi di volta in volta,
- i motivi del viaggio.

L'Amministratore dichiara di aver scelto il tragitto più breve, fra quelli possibili, per raggiungere la destinazione o i motivi di una diversa scelta.

In tutti i casi in cui non vi sia corrispondenza tra quanto previsto nel provvedimento di autorizzazione e quanto richiesto a titolo di rimborso, la richiesta di liquidazione dovrà essere firmata in sanatoria dal soggetto autorizzante.

Alla liquidazione delle missioni si provvede con frequenza trimestrale, con riferimento alle richieste di liquidazione presentate nel trimestre di riferimento.

ART. 8
DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento entra in vigore trascorsi quindici giorni dall'esecutività della deliberazione di adozione.

Per quanto dallo stesso non espressamente previsto, si richiamano le norme dello statuto, dei principi fissati dalla legge, delle disposizioni legislative e regolamentari direttamente applicabili e i principi comunitari.

