



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

REGOLAMENTO

PER IL RIMBORSO DELLE SPESE DI VIAGGIO, LA CORRESPONSIONE DELLE INDENNITÀ DI MISSIONE AGLI AMMINISTRATORI



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

Art. 1

Disciplina regolamentare dei rimborsi delle spese e delle indennità di missione

Il presente regolamento disciplina la procedura per:

- a) il rimborso delle spese di viaggio sostenute dagli amministratori di questo Comune che risiedono fuori dal capoluogo del Comune per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta Municipale nonché per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate connesse alle funzioni del Sindaco, degli Assessori e Consiglieri Comunali;
- b) il rimborso delle spese di viaggio e le indennità di missione, ovvero il rimborso delle spese effettivamente sostenute, per recarsi fuori dell'ambito territoriale del Comune per compiere missioni per conto e nell'interesse di questo Comune in conformità a quanto dispone l'art. 13 della Legge 27 dicembre 1985 n. 816.

Art. 2

Rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione alle riunioni assembleari e per svolgere le funzioni proprie o delegate

Tutti gli eletti organi monocratici o componenti degli organi collegiali di questo Comune se risiedono fuori del territorio del Comune ove ha sede questo Comune hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per recarsi dalla loro abitazione (se compresa nel territorio di questa Provincia, ovvero dal confine di questa Provincia se risiedono fuori dal territorio provinciale) alla sede di questo Comune e viceversa al rimborso predetto hanno diritto tutti i Consiglieri per la partecipazione alle sedute degli organi assembleari ed esecutivi e il Sindaco e gli Assessori per tutti i viaggi compiuti alla sede di questo Comune e per il rientro alle rispettive abitazioni, sia per la partecipazione alle sedute degli organi assembleari, esecutivi o consultivi e delle Commissioni regolarmente istituite e sia per svolgere le funzioni connesse alle deleghe ricevute.

Sono ammessi i rimborsi delle spese di viaggio compiuti con mezzi pubblici di linea o con vetture proprie ed eccezionalmente mezzi noleggiati, purché regolarmente documentate ed autorizzate come prescritto nel successivo art. 3.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

Art. 3

Classe per i viaggi compiuti con mezzi pubblici Uso dei mezzi noleggiati e dei mezzi propri di trasporto

Tanto per i viaggi di cui al precedente art. 2, quanto per quelli inerenti alle missioni, gli Amministratori di questo Comune hanno diritto di ottenere il rimborso delle spese per i viaggi compiuti con mezzi pubblici di linea:

- a) in treni rapidi, normali, speciali e di lusso, 1^a classe, nonché ad un compartimento singolo in carrozze letto, per i viaggi compiuti nottetempo;
- b) su piroscafi: 1^a classe;
- c) su aerei: 1^a classe, con rimborso anche della spesa per una assicurazione sulla vita, nel limite di un massimale ragguagliato allo stipendio annuo attribuito ai dirigenti generali dello Stato, moltiplicato per il coefficiente 10;
- d) su altri servizi pubblici di linea, quando tali servizi consentano un risparmio di tempo, ovvero quando manchi un collegamento ferroviario.

E' anche ammesso t'uso dei mezzi noleggiati, quando manchino servizi di linea, ovvero quando, per particolari necessità, si deve raggiungere rapidamente il luogo di destinazione;

L'uso dei taxi e dei mezzi noleggiati è comunque sempre ammesso per i collegamenti dalle stazioni ferroviarie, dalla autolinee ed aeroporti e dalle stazioni di arrivo al luogo di missione (alberghi o uffici).

E' ammesso l'uso del mezzo di trasporto proprio dell'amministratore quando l'orario dei servizi pubblici di linea non sia conciliabile con l'espletamento dette incombenze connesse al mandato o alla missione, o manchino i servizi di linea, ovvero l'uso del mezzo proprio di trasporto si appalesi economicamente più conveniente.

L'uso dei mezzi noleggiati di trasporto dell'amministratore per partecipare alle riunioni assembleari o per svolgere le funzioni connesse alla carica o delegate deve, in ogni caso essere esplicitamente autorizzato con apposita deliberazione dell'organo esecutivo di questo Comune indicante la causa giustificatrice di cui al precedente comma.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

Art. 4

Documentazione necessaria per il rimborso delle spese di viaggio.

La documentazione inerente alle spese di viaggio effettivamente sostenute dagli Amministratori di questo Comune necessaria per ottenere il rimborso di cui al successivo art. 6, deve essere presentata in originale per i viaggi compiuti in treno, piroscafo, aereo, servizi pubblici di linea e mezzi noleggiati.

Per i percorsi compiuti con mezzi propri, previamente autorizzati in conformità dell'ultimo comma del precedente art. 3, è necessaria ed indispensabile apposita dichiarazione sottoscritta dai singoli amministratori, in cui risultino indicate le date dei singoli viaggi compiuti ed i chilometri percorsi di volta in volta e complessivamente

Art. 5

Indennità per i percorsi compiuti con mezzi propri

I percorsi compiuti con mezzi propri dagli Amministratori conformemente alla prescrizione dell'ultimo comma dell'art. 3, regolarmente documentati come prescritto dall'ultimo comma dell'art. 4, vengono indennizzati nella misura stabilita di 1/5 del costo corrente della benzina super per ogni chilometro percorso.

Oltre a tale indennità chilometrica è anche ammessa a rimborso la spesa documentata di pedaggio autostradale e le spese di custodia e parcheggio.

Art. 6

Periodico rimborso delle spese di viaggio

Al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute dagli Amministratori di questo Comune per recarsi dalla loro abitazione o dal confine della Provincia, nei casi in cui l'abitazione è posta in territorio di altra Provincia, alla sede di questo Comune e viceversa, si provvederà trimestralmente con apposita deliberazione di liquidazione adottata dalla Giunta Municipale, immediatamente eseguibile.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

Art. 7

Missioni che danno diritto alle indennità

Compiono missione, e conseguentemente hanno diritto di ottenere il rimborso dette spese di viaggio e la corresponsione delle indennità di missione ovvero il rimborso di tutte le spese sostenute, in conformità a quanto dispone il presente regolamento, gli amministratori di questo Comune che “si rechino fuori dell’ambito territoriale” del Comune nel quale svolgono l’attività per la quale sono stati eletti sempre che la destinazione non coincida con il luogo di residenza dell’amministratore.

Art. 8

Missioni connesse al mandato

Sono missioni connesse al mandato quelle necessarie per l’esercizio della funzione, cioè quelle che risultino determinate dalla necessità dell’adempimento delle funzioni stesse; sono pertanto connesse al mandato tutte le missioni che compiono presso altri organi (superiori, di controllo, di vigilanza o analoghi) per risolvere o chiarire procedure e formalità da osservare nell’espletamento di determinate pratiche o dell’attività nel suo complesso.

In sostanza ed in via generale, si stabilisce che sono missioni connesse al mandato quelle per le quali esiste un nesso diretto ed immediato tra la missione e gli interessi pubblici oggetto del mandato elettivo.

Il Sindaco non abbisogna di alcuna autorizzazione per compiere missioni, nell’ambito del territorio nazionale, quando siano effettivamente connesse all’esercizio del mandato e neppure gli assessori comunali abbisognano di autorizzazione alcuna nei casi in cui le missioni siano effettivamente connesse all’attività loro delegate;

Tutti gli altri componenti degli organi elettivi di questo Comune per compiere missioni connesse al loro mandato abbisognano di formale, preventiva e specifica autorizzazione scritta rilasciatagli dal Sindaco, preventiva e specifica autorizzazione scritta rilasciatagli dal Sindaco o dal Consiglio Comunale.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

Art. 9

Missioni non connesse al mandato e missioni all'estero Autorizzazioni con apposita deliberazione

Sono missioni non connesse al mandato quelle che gli amministratori di questo Comune compiono fuori dell'ambito territoriale del Comune per assistere o partecipare ad avvenimenti, manifestazioni, seminari di studio ed analoghi: cioè quelle missioni alle quali manca il nesso diretto ed immediato tra la missione ed il soddisfacimento degli interessi pubblici oggetto del mandato elettivo.

Le missioni di tutti gli amministratori di questo Comune che non siano connesse al mandato, nonché tutte le missioni che si devono compiere all'estero per qualsiasi ragione, devono essere preventivamente autorizzate, con apposita deliberazione, immediatamente eseguibile dalla Giunta Municipale.

Art. 10

Missioni per partecipare agli organi delle associazioni nazionali e regionali

Non abbisognano di autorizzazione con deliberazione, in quanto da considerarsi missioni connesse al mandato e ad esse si applicano in toto le disposizioni del precedente art. 8, le missioni che gli amministratori di questo Comune compiono per partecipare alle riunioni degli organi delle seguenti associazioni nazionali e regionale alle quali questo Comune aderisce

Art. 11

Rimborso delle spese di viaggio sostenute per compiere missioni

Agli amministratori di questo Comune che compiono missioni, di cui ai precedenti articoli, sono dovuti il rimborso delle spese di viaggio sostenute nonché le indennità di missione di cui ai successivi articoli, sempre che non si faccia luogo al "rimborso delle spese effettive" di cui all'art. 16.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

I mezzi di viaggio, le classi di viaggio, la documentazione e le procedure da osservare, anche per le missioni, sono quelle indicati ai precedenti artt. 3, 4 e 5.

Art. 12

Maggiorazione delle spese di viaggio sostenute per compiere missioni Rimborso spesa di polizza assicurativa per i viaggi compiuti in aereo.

Agli amministratori di questo Comune nei casi in cui optino per il rimborso dette spese di viaggio e la corresponsione dell'indennità di missione, cioè nei casi in cui non si avvalgano delle facoltà di ottenere il "rimborso dette spese effettive" di cui al successivo art. 16, in aggiunta al rimborso delle spese di viaggio è dovuta una indennità supplementare pari al 10% del costo del biglietto, se il viaggio è compiuto in ferrovia, su piroscafi o su altri messi di trasporto in servizio di linea, terrestre o marittimo; ovvero un'indennità supplementare pari al 5% del costo del biglietto per i viaggi compiuti in aereo. Le predette indennità supplementari non spettano sul supplemento per treno rapido, sul costo del vagone letto e su tutti gli altri eventuali supplenti in aggiunta al prezzo del normale biglietto di viaggio, benché ammessi al rimborso.

Per i viaggi in missione compiuti in aereo, come già precisato alla lett. c) del precedente art. 3, si ha diritto, se sostenuta, anche al rimborso della spesa di una polizza assicurativa sulla vita, nel limite di un massimale ragguagliato allo stipendio annuo attribuito ai dirigenti generali dello Stato, a cui gli amministratori locali, ai fini delle missioni, sono equiparati, moltiplicato per il coefficiente 10.

Art. 13

Misura dell'indennità di missione spettante agli amministratori

L'indennità di missione spettante agli amministratori di questo Comune qualunque sia la loro funzione o qualifica, è quella prevista dal n 2) della tabella A, allegata alla L. 18.12.1973, n. 836, come successivamente modificata ed aggiornata, cioè è pari all'indennità prevista per i "dirigenti generali dello Stato" come aggiornata annualmente "in relazione agli indici relativi alla maggiorazione dell'indennità integrativa speciale".



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

L'indennità giornaliera di missione è corrisposta agli amministratori per ogni 24 ore di assenza dalla sede, computandovi il tempo impiegato per il viaggio di andata nella località di missione e di rientro nella sede di elezione.

Le ore eccedenti le 24 e quelle inerenti alle missioni di durata inferiore alle 24 ore (arrotondando ad ora intera i periodi superiori a 30 minuti e trascurando quelli inferiori), si computano a parte e per esse sono dovute le indennità orarie di missione in ragione di 1/24 della diaria intera.

Nei casi in cui viene rimborsata la spesa d'albergo (di cui al successivo art. 14), e limitatamente al periodo di tempo a cui detta spesa si riferisce, l'indennità di missione, giornaliera ed oraria, viene corrisposta in misura ridotta, cioè pari ai 2/3 di quella determinata come indicato al precedente primo comma.

Art. 14

Classe di albergo, rimborso della spesa di pernottamento e riduzione a 2/3 dell'indennità di missione

Gli amministratori di questo Comune hanno facoltà, in missione, di pernottare in alberghi di prima categoria e di ottenere integralmente il rimborso della spesa sostenuta dietro presentazione di regolare fattura.

Nei casi in cui gli amministratori stessi optino per il rimborso delle spese di viaggio e della spesa d'albergo con corresponsione dell'indennità di missione, la misura di tale indennità (come già detto all'ultimo comma del precedente art. 13 e come previsto dagli artt. 2 della L. N° 417 del 1978 e 2 del D.P.R. n 513 del 1978), deve essere ridotta di 1/3 (va corrisposta in misura pari ai 2/3 di quella prevista).

Art. 15

Norme legislative applicabili alle missioni degli amministratori

Agli effetti della corresponsione dell'indennità di missione agli amministratori di questo Comune relativamente alle distanze fra le località di missione, della durata minima della missione,



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

all'indennità chilometrica per i percorsi e per le frazioni di percorso non serviti da ferrovia o da altri servizi di linea e per i percorsi effettuati con mezzi gratuiti ovvero forniti di questo Comune, si applicano le norme legislative per le missioni dei dirigenti generali dello Stato, vigenti al momento in cui è stata compiuta la missione.

Art. 16

Rimborso delle spese effettivamente sostenute in luogo dell'indennità di missione

Per le missioni compiute dagli amministratori di questo Comune in località distanti meno di 30 Km di durata inferiore alle 5 ore per le quali non siano state sostenute spese per pranzi o colazioni ecc... è fatto obbligo di corrispondere il rimborso di cui al precedente art. 12 e l'indennità di missione.

Per tutte le altre missioni di maggiore distanza e durata è data facoltà agli amministratori di questo Comune di chiedere il rimborso delle sole "spese effettivamente sostenute" e documentate, in luogo delle spese di viaggio maggiorate dell'indennità supplementare e dell'indennità di missione.

L'opzione per l'uno o per l'altro tipo di liquidazione può essere fatta anche al momento della richiesta della liquidazione stessa.

Art. 17

Spese sostenute che rientrano nei rimborsi - Documentazione

Gli amministratori di questo Comune, che si avvalgono della facoltà prevista dal precedente art. 16 e chiedono di ottenere il rimborso delle spese effettivamente sostenute, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per compiere la missione, o dell'indennità chilometrica, secondo le modalità previste all'art. 6 del presente regolamento, se autorizzato all'uso del proprio mezzo, delle spese di pernottamento e di quelle per la consumazione di colazioni, pranzi e cene, nonché delle spese per taxi, per mezzi pubblici, per spese telefoniche.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

Tutte le predette spese devono essere documentate con fattura o ricevuta fiscale, debitamente quietanzata, e devono riguardare la sola persona dell'amministratore in missione, non essendo ammesso includere nelle spese di missione il rimborso di spese per persone ospiti.

Le spese non sempre documentabili (telefono, taxi, simili) saranno ammesse al rimborso a giudizio della G.M. subordinatamente alla presentazione, da parte dell'interessato di dichiarazione dalla quale risulti specificatamente il tipo di spese non documentabili analiticamente espresse.

Art. 18

Anticipazione sulle spese da sostenere per compiere missioni

Per le missioni di durata superiore alle 24 ore è data facoltà agli amministratori di chiedere per iscritto l'anticipazione di un importo pari al presumibile ammontare delle spese di viaggio ed ai 2/3 delle indennità o delle spese presunte.

A soddisfare la richiesta anticipazione provvede l'Ufficio Economato previa autorizzazione scritta del Sindaco.

Art. 19

Richiesta di liquidazione dell'indennità di missione e documentazione a corredo

Gli amministratori di questo Comune hanno l'obbligo di rimettere all'Ufficio Economato la richiesta di liquidazione entro 8 giorni dal compimento della missione. Entro lo stesso termine devono versare allo stesso Ufficio i fondi dell'anticipazione non utilizzati.

A corredo della richiesta di liquidazione deve essere allegata la documentazione indicata al precedente art. 17, nonché "una dichiarazione sulla durata della missione".

Nei casi in cui l'amministratore non formuli la richiesta liquidazione nei termini predetti, l'addetto all'ufficio Economato provvede a segnalare l'inadempimento, nei 20 giorni successivi, al Sindaco, perché disponga il recupero dell'intera anticipazione all'atto del pagamento delle indennità di carica o di presenza.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

Art. 20

Liquidazione delle indennità di missione

La liquidazione delle indennità di missione è fatta entro e non oltre giorni 30 dalla richiesta di liquidazione, documentata come indicato al precedente art. 19, con deliberazione immediatamente esecutiva della Giunta Municipale; il relativo mandato di pagamento, conseguentemente e legittimamente, può essere emesso a favore dell'amministratore che ha compiuto la missione ed a favore dell'ufficio che ha eventualmente corrisposto l'anticipazione, appena adottata la deliberazione di liquidazione dianzi detta senza necessità di attendere l'esito del controllo del CO.RE.CO.

Art. 21

Rinvio a norme legislative per quanto non previsto

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa espresso rinvio alle norme legislative vigenti in materia di rimborso di spese e di indennità di missione ai dirigenti dello Stato.

Art. 22

Rimborso spese di rappresentanza sostenute fuori dall'ambito comunale

I consiglieri e gli assessori che a seguito del mandato avuto e regolarmente deliberato sono autorizzati ad intervenire fuori dell'ambito del territorio comunale in veste di rappresentanti dell'Amministrazione a riunioni, commissioni, congressi e simili incarichi amministrativi sia in Italia che all'estero è dovuto al rimborso delle spese di rappresentanza effettivamente sostenute e documentate.

Le liquidazioni di dette spese avvengono con le stesse modalità previste dall'art. 20 del presente regolamento.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

Art. 23

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il 1° giorno del mese successivo a quello in cui l'atto deliberativo che l'approva diventa eseguibile a tutti gli effetti.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

REGOLAMENTO

PER IL RIMBORSO DELLE SPESE DI VIAGGIO, LA CORRESPONSIONE DELLE INDENNITÀ DI MISSIONE AGLI AMMINISTRATORI

INDICE

Art. 1	Disciplina regolamentare dei rimborsi delle spese e delle indennità di missione	pag. 2
Art. 2	Rimborso spese viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione alle riunioni assembleari e per svolgere le funzioni proprie o delegate	pag. 2
Art. 3	Classe per i viaggi compiuti con mezzi pubblici Usò dei mezzi noleggiati e dei mezzi propri di trasporto	pag. 3
Art. 4	Documentazione necessaria per il rimborso delle spese di viaggio	pag. 4
Art. 5	Indennità per i percorsi compiuti con mezzi propri	pag. 4
Art. 6	Periodico rimborso delle spese di viaggio	pag. 4
Art. 7	Missioni che danno diritto alle indennità	pag. 5
Art. 8	Missioni connesse al mandato	pag. 5
Art. 9	Missioni non connesse al mandato e missioni all'estero Autorizzazioni con apposita deliberazione	pag. 6
Art. 10	Missioni per partecipare agli organi delle associazioni nazionale e regionali	pag. 6
Art. 11	Rimborso delle spese di viaggio sostenute per compiere missioni	pag. 6
Art. 12	Maggiorazione delle spese di viaggio sostenute per compiere missioni Rimborso spesa di polizza assicurativa per i viaggi compiuti in aereo	pag. 7
Art. 13	Misura dell'indennità di missione spettante agli amministratori	pag. 7
Art. 14	Classe di albergo, rimborso della spesa di pernottamento e riduzione a 2/3 dell'indennità di missione	pag. 8
Art. 15	Norme legislative applicabili alle missioni degli amministratori	pag. 8
Art. 16	Rimborso delle spese effettivamente sostenute in luogo dell'indennità di missione	pag. 9
Art. 17	Spese sostenute che rientrano nei rimborsi - Documentazione	pag. 9
Art. 18	Anticipazione sulle spese da sostenere per compiere missioni	pag. 10
Art. 19	Richiesta liquidazione dell'indennità di missione e documentazione a corredo .	pag. 10
Art. 20	Liquidazione delle indennità di missione	pag. 11
Art. 21	Rinvio a norme legislative per quanto non previsto	pag. 11
Art. 22	Rimborso spese di rappresentanza sostenute fuori dell'ambito comunale	pag. 11
Art. 23	Entrata in vigore	pag. 12