



COMUNE DI MERÌ

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

N. 26 Reg.

del 28/09/2017

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO : Regolamento per la disciplina delle missioni e del rimborso spese di viaggio e soggiorno sostenute dagli Amministratori dei Comune di Merì.

L'anno duemiladiciassette, il giorno ventotto, del mese di Settembre, alle ore 20:30 e seguenti, nella sala delle adunanze Consiliari di questo Comune, nella seduta di inizio disciplinata dal comma 1, dell'art. 30, della L.R. 6/3/1986 n° 9, esteso ai Comuni dall'art. 58 della stessa L. R., in sessione ordinaria che è stata partecipata ai signori Consiglieri a norma dell' art. 19, comma 4, della l.r.n. 7/1992, giusto referto del messo comunale risultano all'appello nominale:

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
1. PINO ANGELO	PRESIDENTE	X	
2. ARCORACI CARMELO	VICE PRESIDENTE	X	
3. BUCCA MARIA CATENA.	CONSIGLIERE	X	
4. D'AMICO GIUSEPPA	CONSIGLIERE	X	
5. DE PAOLA CARMELO	CONSIGLIERE	X	
6 .GUGLIOTTA MARIA	CONSIGLIERE	X	
7. ISGRO' MARIA ELENA	CONSIGLIERE		X
8. CICCIARI GIUSI	CONSIGLIERE		X
9. GRILLO GIUSEPPE	CONSIGLIERE	X	
10.GULLI' PAOLO	CONSIGLIERE	X	

ASSEGNATI N° 10 IN CARICA N° 10 ASSENTI N° 2 PRESENTI N° 8

Risultato legale, ai sensi del citato comma dell'art. 30 della L.R. N. 9/86, il numero degli intervenuti, assume la Presidenza il Sig. PINO ANGELO nella sua qualità di PRESIDENTE dell'adunanza .

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa CARUGNO ANNA MARIA

La seduta è pubblica

Regolamento per la disciplina delle missioni e del rimborso spese di viaggio e soggiorno sostenute dagli Amministratori dei Comune di Merì.

Si passa alla trattazione del 4° punto all'ordine del giorno.

Il Presidente dà lettura della proposta e dei relativi pareri.

Prende la parola il Consigliere Gullì rivolgendosi al Sindaco ritenendolo il proponente, ed evidenzia di essere contrario al tetto massimo pari a € 184,00 per missioni superiori a 18 ore, in quanto ritiene questo un importo troppo alto, considerate le condizioni economiche dell'Ente, che non sono particolarmente floride. Richiama i tetti previsti dal Decreto del 2011. Il Sindaco risponde che è stata semplicemente applicata la normativa vigente in merito.

Il Consigliere Gullì fa presente che l'art. 4 del decreto del 04/08/2011 rinvia all'autonomia normativa degli Enti Locali, che dà la possibilità di applicare delle riduzioni nella misura del rimborso .

Pertanto considerata la situazione economica dell'Ente dice di non condividere l'importo massimo previsto sostenendo che lo stesso poteva essere ridotto.

Interviene il Vice Presidente Arcoraci che concorda con l'art. 4 del Decreto richiamato dal Consigliere Gullì. Nel contempo richiama l'art. 2 del Regolamento oggetto di discussione, che prevede l'importo massimo pari ad € 184,00 chiarendo che dovranno essere gli Amministratori a comportarsi in modo legittimo e come il "*buon padre di famiglia*".

Non essendoci altri interventi il Presidente sottopone la proposta a votazione.

Votanti: 8

Favorevoli: 6 (Pino, Arcoraci, Bucca, D'Amico, De Paola e Gugliotta);

Contrari: 2 (Grillo, Gullì);

Il Consiglio approva

Si passa allora a votare la immediata esecutività.

Votanti: 8

Favorevoli: 6 (Pino, Arcoraci, Bucca, D'Amico, De Paola e Gugliotta);

Contrari: 2 (Grillo, Gullì);

Con separata votazione la proposta di delibera viene dichiarata, immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12 , comma 2, della L.R. n. 44/1991.

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA l'allegata proposta di deliberazione;

VISTI i pareri acquisiti ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/00 e dell'art. 1, comma 1 lettera i) della L.R. 48/91 come integrato dall'art. 12 della L.R. 30/2000;

VISTO l' O.A.EE.LL. vigente in Sicilia come integrato con la L. R. n. 48/1991 e successive modifiche ed integrazioni;

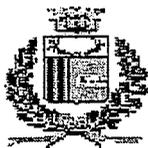
VISTE le LL.RR. n° 44/91, n°7/92, n°26/93, n°32/94, n°23/97, n°23/98 e n°30/2000;

VISTO lo Statuto Comunale;

In esito alla votazione sopra riportata

DELIBERA

- 1) Di approvare, così come formulata, l'allegata proposta di deliberazione il cui dispositivo si intende qui integralmente trascritto ad ogni effetto di legge;
- 2) Di dichiarare la presente immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12 , comma 2, della L.R. n.44/1991 .



COMUNE DI MERÌ

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

PROPOSTA DI PROVVEDIMENTO PER IL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: Regolamento per la disciplina delle missioni e del rimborso spese di viaggio e soggiorno sostenute dagli Amministratori del Comune di Merì.

ISTRUTTORIA

PREMESSO:

- che ai sensi della normativa vigente in Sicilia - art.5 della L.R. 142/90, come recepito e modificato dall' art. 5 della L.R. n. 48/91 "*nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto il Comune e la Provincia adottano propri regolamenti per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni*";
- che, appare, opportuno procedere alla redazione di un Regolamento per il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno, effettivamente documentate e sostenute dagli amministratori dell'Ente Locale - Comune, in ragione delle missioni effettuate, anche alla luce delle novità introdotte dalla Legge Regionale n. 11 del 26 Giugno 2015;

Visto l'art. 84 comma 1 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 che testualmente recita: "*Agli amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori del capoluogo del comune ove ha sede il rispettivo ente, previa autorizzazione del capo dell'amministrazione, nel caso di componenti degli organi esecutivi, ovvero del presidente del consiglio, nel caso di consiglieri, è dovuto esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute nella misura fissata con decreto del Ministro dell'interno e del Ministro dell'economia e delle finanze, d'intesa con la Conferenza Stato-città ed autonomie locali*", come modificato dall'art. 5 comma 9, lettere a) e b) del Decreto Legge 31 maggio 2010 n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010 n. 122, e secondo le previsioni di cui al Decreto del Ministero dell'Interno 4 agosto 2011 (pubblicato sulla G.U. n.256 del 3 novembre 2011);

Vista la L. R. n° 30 del 23 dicembre 2000, recante "*Norme sull'ordinamento degli enti locali*", che all'art. 21, comma 1, recepisce quanto dettato dall'art. 84 comma 1 del TUEL, mentre all'art. 21, comma 5, prevede che agli amministratori che risiedono fuori del comune ove ha sede il rispettivo ente, spetta il rimborso per le sole spese di viaggio effettivamente sostenute, per la partecipazione ad ognuna delle sedute dei rispettivi organi assembleari ed esecutivi;

Dato atto che la L.R. n° 11 del 26 giugno 2015 ha modificato il comma 5 dell'art.21 della L. n. 30/2000 prevedendo che ai soli amministratori e consiglieri che risiedono fuori comune ove ha sede il rispettivo ente, che siano residenti in una delle isole minori della Sicilia, "*spetta il rimborso per le sole spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione ad ognuna delle sedute dei rispettivi organi assembleari ed esecutivi, nonché per la presenza presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate*";

Preso atto che il suddetto Decreto 4 agosto 2011 del Ministero dell'Interno, pubblicato nella G.U. n. 256 in data 03/11/2011, recante l'Intesa con la Conferenza Stato — Città ed Autonomie Locali, fissa la misura massima del rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno sostenute dagli amministratori locali in occasioni di missioni istituzionali, a cui attenersi;

Atteso che il suddetto Decreto all' art. 2 prevede che agli amministratori spetta il rimborso delle spese in misura non superiore agli importi sotto indicati:

- a. € 184,00 per giorno di missione fuori sede con pernottamento;
- b. € 160,00 per missioni fuori sede che non superino 18 ore che prevedano un pernottamento;
- c. € 52,00 per missioni fuori sede di durata non inferiore a 6 ore;
- d. € 28,00 per missioni di durata inferiore a 6 ore, in luoghi distanti almeno 60 km dalla sede di appartenenza; La durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio. Il criterio della distanza è derogato in presenza di apposita dichiarazione dell'Amministratore locale con la quale si attesta l'avvenuta consumazione di un pasto, in tal caso la misura massima del rimborso è pari ad € 58,00;

- **Che**, pertanto, i suddetti importi si intendono confermati nell'allegato testo regolamentare;

- **Che**, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 comma 9 lett. b) della L.n. 122 del 30/07/2010 (Bosetti -Gatti), che ha modificato il comma 1 dell'art. 84 del TUEL è stato, inoltre soppresso, il "*rimborso forfettario onnicomprensivo per le altre spese*";

- **Che** l'art. 6 comma 12 della suddetta Legge n.122/2010 ha disposto, a decorrere dal 31 maggio 2010, che *... nei confronti del personale contrattualizzato di cui al d.lgs. 165 del 2001 (personale dipendente della Pubblica Amministrazione e quindi anche ai dipendenti degli enti locali) non trova più applicazione la normativa che dava diritto al personale che si reca in missione con l'utilizzo del mezzo proprio alla corresponsione di un'indennità ragguagliata ad un quinto del prezzo di un litro di benzina super vigente nel tempo oltre il rimborso dei pedaggi autostradali (come previsti dall'art. 15 della legge 18 dicembre 1973, n. 836, e art. 8 della legge 26 luglio 1978, n. 417)*";

Considerata, altresì, l'interpretazione data in merito dalla Corte dei Conti in sede di controllo (Sezioni Riunite - Deliberazioni n. 8, 9, 21/contr./2011) in virtù della quale gli amministratori locali, sebbene non possano più, nel caso di utilizzo del mezzo proprio vedersi riconosciuto il rimborso delle indennità chilometriche nella misura di 1/5 del prezzo del litro della benzina verde, è fatta salva la possibilità di ricorso all'utilizzo del mezzo proprio, procedendosi con l'autorizzazione solo nei casi in cui ciò trovi convenienza per l'ente stesso rispetto ad altre soluzioni (art. 9 L.n. 417/1978), garantendo ad esempio, un più rapido rientro in servizio, risparmi nel pernottamento, l'espletamento di un maggior numero di interventi;

Dato atto:

- **Che**, pertanto, con il presente regolamento si procederà alla liquidazione dei rimborsi agli amministratori locali in occasioni delle missioni istituzionali, per il caso di utilizzo del mezzo proprio che risulti economicamente più conveniente per l'Amministrazione;

- **Che** l'allegata bozza di Regolamento per la disciplina delle missioni e del rimborso spese di viaggio e soggiorno sostenute dagli Amministratori del Comune di Merì, che risulta così composta: Capo I (dall'art. 1 all'art. 18), Capo II, (dall'art. 19 all'art. 21);

- **Che** qualora l'Ente fosse dichiarato in *condizione deficitaria strutturale o in dissesto* si applicherà automaticamente la *riduzione del 5%* delle misure dei rimborsi delle spese di viaggio e di soggiorno di cui al Regolamento allegato, a far data dalle relative dichiarazioni (art. 4 Decreto del Ministero dell'Interno 4 agosto 2011);

Ravvisata la necessità di approvare il sopra richiamato Regolamento, ritenuto conforme alle vigenti disposizioni normative;

Visti l'art. 89 ed in particolare l'art. 48 del D.Lgs. 267/2000, il quale attribuisce all'organo esecutivo la competenza all'adozione del Regolamento;

Considerato che la bozza del regolamento è stata depositata presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ente per dieci giorni, ed in particolare dal 15/09/2017 al 25/09/2017, giusto avviso del Sindaco Prot. n. 7731 del 15/09/2017, pubblicato all'albo online e sul sito web istituzionale di questo Ente;

Visto il T.U.E.L approvato con D. Lgs. n° 267/2000;

Visto l'Ordinamento Amministrativo degli Enti locali vigente in Sicilia e ss.mm.e.ii.;

Visto l'art. 11, commi 1, 2 e 3 dello Statuto Comunale, che disciplina la possibilità di modificare i regolamenti;

Vista la Legge Regionale n° 30 del 23/12/2000 e ss.mm.ii.;

Vista la Legge Regionale n° 11 del 26/06/2015, art.2 comma 3 lett.a) e b);

Visto il Decreto del Ministero dell'Interno 4 Agosto 2011 pubblicato sulla G.U. n. 256 in data 03/11/2011;

Visti i pareri della Corte dei Conti Sezioni Riunite, 7 febbraio 2011, n. 8 e n. 9;

Visto il parere della Corte dei Conti Sezione Riunite, 5 aprile 2011, n. 21;

DELIBERA

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente riportati,

1. Approvare il Regolamento per la disciplina delle missioni e del rimborso spese di viaggio e soggiorno sostenute dagli Amministratori del Comune di Merì, che risulta così composto: Capo I (dall'art. 1 all'art. 18), Capo II, (dall'art. 19 all'art. 21), il cui testo integrale si allega, come parte sostanziale ed integrante del presente provvedimento;

2. Dare atto che qualora l'Ente fosse dichiarato in *condizione deficitaria strutturale o in dissesto* si applicherà automaticamente la *riduzione del 5%* delle misure dei rimborsi delle spese di viaggio e di soggiorno di cui al Regolamento allegato, a far data dalle relative dichiarazioni (art. 4 Decreto del Ministero dell'Interno 4 agosto 2011);

3. Comunicare l'avvenuta approvazione dell'allegato regolamento agli Amministratori, al Nucleo di Valutazione (N..V.), al Revisore dei Conti dell'Ente e ai Responsabili di Settore che ne dovranno curare la diffusione all'interno del Settore;

4. Dare atto che il suddetto regolamento, dopo l'intervenuta esecutività della delibera di adozione è:
- pubblicato all'albo pretorio on-line per 15 giorni consecutivi e nell'apposita sezione "Regolamenti comunali" del sito istituzionale;
- sottoposto alle forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità;
- raccolto nella raccolta ufficiale dei regolamenti;

5. Dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo ai sensi e per gli effetti dell'art.12, comma 2, della L.44/1991.

Merì li 25/09/2017

L'Istruttore



Il-Proponente



COMUNE DI MERÌ

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

OGGETTO: Regolamento per la disciplina delle missioni e del rimborso spese di viaggio e soggiorno sostenute dagli Amministratori del Comune di Merì.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sulla presente proposta di deliberazione, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/00 e dell'art. 1, comma 1 lettera i) della L.R. 48/91 come integrato dall'art. 12 della L.R. 30/2000, si esprime il seguente parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa:

Favorevole

Contrario per i seguenti motivi:

Non dovuto

Merì 25/09/2017

Il Responsabile del 1° Settore
Dott. Giunta Lorenzo

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/00 e dell'art. 1, comma 1 lettera i) della L.R. 48/91 come integrato dall'art. 12 della L.R. 30/2000, si esprime il seguente parere di regolarità contabile:

Favorevole

Contrario per i seguenti motivi:

Non dovuto

con attestazione della copertura finanziaria (art. 151, comma 4, D. Lgs. 267/2000):

Merì 25/09/2017

Il Responsabile del Settore Finanziario
Dott. Giunta Lorenzo



COMUNE DI MERI'

Città Metropolitana di Messina

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MISSIONI E DEL
RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO E SOGGIORNO SOSTENUTE
DAGLI AMMINISTRATORI DEL COMUNE DI MERI'**

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. _____ del _____

INDICE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Ambito di applicazione
- Art. 3 - Rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione alle riunioni assembleari e per svolgere le funzioni proprie o delegate ai residenti nelle isole minori
- Art. 4 - Missione connesse al mandato
- Art. 5 - Missioni non connesse al mandato
- Art. 6 - Soggetti destinatari delle autorizzazioni e procedura d'inoltrò
- Art. 7 - Classe per i viaggi compiuti con mezzi pubblici - Uso dei mezzo noleggiati e dei mezzi propri di trasporto
- Art. 8 - Spese non rimborsabili
- Art. 9 - Liquidazione delle spese di viaggio compiute con mezzi propri
- Art. 10 - Periodico rimborso delle spese di viaggio
- Art. 11 - Classe di albergo, rimborso della spesa di pernottamento
- Art. 12 - Norme legislative applicabili alle missioni degli Amministratori comunali
- Art. 13 - Spese ammissibili che rientrano nei rimborsi - Documentazione
- Art. 14 - Richiesta di liquidazione dei rimborsi spese - Anticipazione sulle spese da sostenere per compiere la missione - Rinuncia
- Art. 15 - Liquidazione dei rimborsi spese
- Art. 16 - Delegazioni - Numero dei partecipanti
- Art. 17 - Assenza giustificata
- Art. 18 - Norma di carattere generale

CAPO II

DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 19 - Rinvio Dinamico
- Art. 20 - Entrata in vigore
- Art. 21 - Diffusione

CAP I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1

Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina, ai sensi e per gli effetti dell'art. 84 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, come modificato dall'art. 5 comma 9, lettere a) e b) del Decreto Legge 31 maggio 2010 n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010 n. 122, e dal Decreto del Ministero dell'Interno 4 agosto 2011 (pubblicato sulla G.U. n. 256 del 3 novembre 2011) ed in conformità alle norme che regolano la materia di cui all'oggetto nella Regione Siciliana, contenute nella L.R. n. 30 del 23 Dicembre 2000 e ss.mm., nella L.R. n. 22 del 16 dicembre 2008 e nella L.R. n. 11 del 26 giugno 2015, la procedura per le missioni istituzionali degli amministratori locali.

1.2 Il regolamento è finalizzato a favorire il contenimento delle spese per costi di viaggio e soggiorno degli Amministratori, in conformità alla vigente normativa.

1.3 Ai fini del presente Regolamento per " Amministratori" si intendono il Sindaco, il Vice Sindaco, gli Assessori, il Presidente del Consiglio il Vice Presidente del Consiglio e Consiglieri Comunali, anche nella veste di Componenti delle Commissioni formalmente istituite e convocate, i soggetti esterni titolari di incarichi fiduciari non dirigenziali conferiti dal Sindaco, qualora il relativo atto di conferimento preveda il rimborso.

Art. 2

Ambito di applicazione

2.1 Le norme del presente Regolamento si applicano ai soggetti come sopra individuati.

2.2 Gli Amministratori del Comune di Merì in relazione alle missioni di natura istituzionale legate al loro mandato hanno diritto di ottenere i rimborsi delle spese effettivamente sostenute e documentate, nella misura fissata, dagli art. 1, 2, 3 e 4 del Decreto del Ministero dell'Interno 4 agosto 2011, sopracitato, recante "*l' intesa con la Conferenza Stato – Città ed autonomie locali, concernente la fissazione della misura del rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno sostenute dagli amministratori locali in occasione delle missioni istituzionali*":

- **Rimborso delle spese di Viaggio:** sono rimborsabili, solo le spese di viaggio entro i limiti di cui al contratto collettivo nazionale di lavoro del personale di dirigente del comparto Regioni - Autonomie locali, nei confronti degli Amministratori che affrontino missioni istituzionali o partecipino alle sedute dei rispettivi organi assembleari ed esecutivi e siano residenti in una delle isole minori della Sicilia;

- **Rimborso delle spese di soggiorno:**

Per spese di soggiorno si intendono le spese di pernottamento e di consumazione dei pasti intesi come pranzo e/o cena. Agli Amministratori spetta il rimborso delle spese di soggiorno, effettivamente sostenute e documentate, in misura non superiore agli importi indicati nel Decreto del Ministero dell'Interno del 4 agosto 2011 e successive modifiche:

a. € 184,00 per giorno di missione fuori sede con pernottamento;

b. € 160,00 per missioni fuori sede che non superino 18 ore che prevedano un pernottamento;

c. € 52,00 per missioni fuori sede di durata non inferiore a 6 ore

d. € 28,00 per missioni di durata inferiore a 6 ore, in luoghi distanti almeno 60 km dalla sede di appartenenza;

e. Il criterio della distanza è derogato in presenza di apposita dichiarazione dell'Amministratore locale con la quale si attesta l'avvenuta consumazione di un pasto, in tal caso la misura massima del rimborso è pari ad' € 58,00.

Le misure fissate ai punti a), b) c) e d) non sono cumulabili.

La liquidazione del rimborso spese è effettuata cumulando le spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute e documentate.

Per qualsiasi altra ipotesi non specificatamente indicata valgono le previsioni di cui al Decreto ministeriale che ha inoltre abrogato ogni riferimento ad ulteriori rimborsi forfettari.

Art. 3

Rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione alle riunioni assembleari e per svolgere le funzioni proprie o delegate ai residenti nelle isole minori.

Tutti gli eletti ad organi monocratici di questo Comune, che risiedono fuori del territorio sede dell'Ente, non hanno più diritto al rimborso 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 del territorio provincia) alla sede di questo Comune a far data dall'entrata in vigore della Legge del 26 Giugno 2015 n.11. La stessa ha soppresso il comma 4 dell'art.21 della L.R.n.30/2000, riconoscendo tale prerogativa, all'art. 2 comma 3 lett. a) e b) solo a coloro che siano residenti in una delle isole minori della Sicilia, ai quali spetta il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e documentate.

Art.4

Missioni connesse al mandato

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 e che risultino determinate dalla necessità dell'adempimento delle funzioni istituzionali. Sono, pertanto, connesse al mandato tutte le missioni che si 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.

Art.5

Missioni non connesse al mandato

Sono missioni non connesse al mandato quelle che gli Amministratori Comunali 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 suddette missioni sono a totale carico di chi le effettua.**

Art.6

Soggetti destinatari delle autorizzazioni e procedura d'inoltro

6.1 Nel caso di Assessori gli stessi possono recarsi in missione previa apposita autorizzazione del Sindaco. Nel caso di Consiglieri Comunali e di Vice Presidente del

Consiglio gli stessi possono recarsi in missione previa apposita autorizzazione del Presidente del Consiglio.

6.2 Il Sindaco dispone le proprie missioni nell'ambito regionale e nazionale nella sua piena autonomia, previa verifica della copertura finanziaria.

Al rientro dalla propria missione in ambito regionale e nazionale depositerà presso la sede comunale i documenti comprovanti le spese di viaggio effettivamente sostenute, oltre ad una dichiarazione sottoscritta sotto la propria responsabilità circa la durata della missione.

6.3 Il Presidente del Consiglio dispone le proprie missioni nell'ambito regionale e nazionale nella sua piena autonomia, previa verifica della copertura finanziaria.

Al rientro dalla propria missione in ambito regionale e nazionale depositerà presso la sede comunale i documenti comprovanti le spese di viaggio effettivamente sostenute, oltre ad una dichiarazione sottoscritta sotto la propria responsabilità circa la durata della missione.

6.4 Nelle fattispecie in cui la missione debba essere preventivamente autorizzata, l'Amministratore deve presentare apposita richiesta scritta debitamente motivata, specificando il fine istituzionale, l'oggetto, il luogo e la durata della missione.

6.5 L'autorizzazione viene rilasciata in forma scritta, previa verifica della copertura finanziaria resa formalmente dal Dirigente competente.

6.6 Nel caso di sopravvenuta impossibilità da parte dell'Amministratore a recarsi in missione, può essere delegato un altro Amministratore in sua sostituzione.

6.7 L'Amministratore deve comunicare ai soggetti che hanno autorizzato la missione l'eventuale rinuncia o modifica delle modalità di effettuazione della stessa.

La comunicazione va effettuata in forma scritta e deve essere debitamente motivata.

Art.7

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

7.1 Tanto per i viaggi di cui al precedente art. 4, quanto per quelli in generale effettuati per le missioni, con i mezzi sotto indicati, gli Amministratori comunali hanno diritto di ottenere il rimborso delle spese per i viaggi compiuti con mezzi pubblici di linea come sotto indicati:

- In treni rapidi, normali, speciali: 1^a classe, nonché ad un compartimento singolo in carrozze letti per i viaggi compiuti nottetempo;
- Su piroscafi;
- Su aerei: classe economica (come previsto dall'art. 1 comma 216 della Legge 266 del 23/12/2005 - Legge Finanziaria dello Stato per il 2006);
- Su altri servizi pubblici di linea, quando tali servizi consentano un risparmio di tempo, ovvero quando manchi un collegamento ferroviario.

E' anche ammesso l'uso dei mezzi noleggiati, quando manchino servizi di linea, ovvero quando, per particolari necessità o in casi eccezionali documentabili, si deve raggiungere rapidamente il luogo di destinazione.

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

7.3 E' eccezionalmente ammesso l'uso del mezzo di trasporto proprio degli Amministratori comunali, con il limitato effetto di ottenere la copertura assicurativa dovuta in base alle

vigenti disposizioni quando l'orario dei servizi pubblici di linea non sia conciliabile con l'espletamento delle incombenze connesso al mandato o alla missione, o manchino i servizi di linea, ovvero l'uso del mezzo proprio di trasporto si appalesi economicamente più conveniente per l'Amministrazione (ad esempio, garantendo un più rapido rientro o risparmi nel pernottamento) sulla base del parametro degli "oneri che in concreto avrebbe sostenuto l'Ente per le sole spese di trasporto in ipotesi di utilizzo dei mezzi pubblici di trasporto" (Deliberaz. Corte dei Conti n. 8, 9, 21/contr. 2011).

Art.8

Spese non rimborsabili

8.1 Le spese non documentate non danno diritto a rimborso alcuno.

8.2 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, sia proprio che dell'Ente, nel corso dei viaggi relativi alle missioni per conto dell'Ente.

8.3 In caso di smarrimento o furto dei documenti giustificativi originali il rimborso viene effettuato solo su presentazione di:

a) in caso di furto: di copia di denuncia all'autorità competente

b) in caso di smarrimento: di duplicato qualora si tratti di documenti intestati (tipo fattura nominativa) per i quali il soggetto interessato al rimborso, potrà rivolgersi all'esercente che lo ha emesso;

8.4 Nei casi in cui vengano smarrite ricevute o scontrini fiscali relativi alla fruizione del vitto o al pagamento di pedaggi autostradali, parcheggi o altro poiché il loro utilizzo non è riconducibile alla persona che ha effettuato la missione, la documentazione non potrà essere sostituita dalla dichiarazione dell'amministratore e, pertanto, non sarà possibile procedere al rimborso delle spese sostenute

Art. 9

Liquidazione delle spese di viaggio compiute con mezzi propri

9.1 Gli Amministratori comunali che intendano avvalersi dell'utilizzo del mezzo proprio, conformemente alla prescrizione del 3 comma dell'art.7, al fine di rendere più agevole il loro spostamento, potranno comunque, ottenere il limitato effetto della copertura assicurativa in base alle vigenti disposizioni (Sentenze Corte dei Conti Sez. Riunite n.8/Contr./2011 - n.21/Contr./2011), mentre non gli può essere più riconosciuto il rimborso delle spese sostenute (ex art.15 L.836/1973, art.8 L.417/1978, art.77 bis comma 13 D.L.112/2008 convertito dalla L.133/2008 - rimborso di indennità chilometrica rapportata ad 1/5 del prezzo di un litro di benzina verde), e di un limitato indennizzo corrispondente alla somma che il dipendente avrebbe speso ove fosse ricorso ai trasporti pubblici.

9.2 Va, al contrario, escluso, il rimborso dei costi di parcheggio per l'uso autorizzato dei mezzi propri.

Art. 10

Periodico Rimborso delle spese di Viaggio

Al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute dagli Amministratori che siano residenti in una delle isole minori della Sicilia (L. R. n. 11/2015), 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, per esigenze connesse al loro mandato elettivo, si provvederà

trimestralmente con apposita determina del Responsabile del settore competente per materia.

Art.11

Classe di albergo, rimborso della spesa di pernottamento

Gli Amministratori Comunali hanno facoltà, in missione, di pernottare in alberghi fino a quattro stelle o di categoria equivalente, (pur sempre entro i limiti di cui al Decreto del Ministero dell'Interno del 4 agosto 2011) di ottenere integralmente il rimborso della spesa sostenuta dietro presentazione di regolare fattura.

Art. 12

Norme legislative applicabili alle missioni degli Amministratori

Ferme restando le norme di cui al presente regolamento, si applicano le norme legislative per le missioni dei dirigenti generali dello Stato, vigenti al momento in cui è stata compiuta la missione.

Art. 13

Spese ammissibili che rientrano nei rimborsi — Documentazione

13.1 Gli Amministratori comunali hanno diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute per compiere la missione; rientrano in tali spese le **Spese di Soggiorno: pernottamento e consumazione pasti**;

Spese di viaggio: auto a noleggio, biglietti e prenotazioni aeree, ferroviarie o navali, spese per agenzie e/o diritti di prenotazione, taxi.

Tutte le predette spese devono essere documentate con scontrino fiscale o regolare fattura, per le spese relative alla consumazione dei pasti, nel modo che segue:

- scontrini fiscali dettagliati o comunque rilasciati da pubblici esercizi di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, sempre che sia rilevabile dallo scontrino fiscale la corretta natura dell'esercizio che eroga la prestazione (ristorante, trattoria e simili, bar, gastronomia, rosticceria, pasticceria e simili) e contenenti, ai fini del rimborso, il dettaglio delle consumazioni, o in alternativa, le seguenti dizioni: *pasto unico*; *menù turistico*; *menù a prezzo fisso* *altre espressioni equivalenti*. Inoltre, pur nel rispetto dei limiti di spesa, del tipo di esercizio e di descrizione del servizio, non sono considerati rimborsabili ricevute/scontrini che risultino incongrui rispetto alla normale consumazione di un pasto, sia per quanto concerne il tipo di consumazione, che relativamente agli orari dei pasti, facendo presente a tale ultimo proposito che il rimborso è previsto soltanto per i due pasti comunemente considerati principali (pranzo e/o cena). La spesa sostenuta per la prima colazione può essere ammessa al rimborso esclusivamente nei casi in cui sia compresa nel prezzo della camera.

13.2 Le spese devono riguardare la sola persona dell'Amministratore in missione, non essendo ammesso includere nelle spese di missione il rimborso delle spese per persone ospiti. Tutta la documentazione comprovante le spese effettivamente sostenute deve essere accompagnata da una dichiarazione resa con le modalità del D.P.R.n° 445/00 e s.m. e i. in ordine alle caratteristiche sopra indicate della missione.

13.3 Non sono suscettibili di rimborso eventuali spese non documentate e/o dichiarate nelle forme previste dal presente regolamento, fatta salva ogni eventuale verifica da parte dell'ufficio competente. La documentazione inerente alle spese di viaggio effettivamente sostenute dagli Amministratori locali, inerenti le missioni, necessarie per

ottenere il rimborso di cui al successivo art.14, deve essere presentata in originale per i viaggi compiuti in treno, piroscalo, aereo, servizi pubblici di linea e mezzi noleggiati.

13.4 Possono essere rimborsate le spese per l'uso del taxi in ambito urbano, nei casi di oggettiva impossibilità o difficoltà sia all'uso dei mezzi di trasporto pubblici, per indisponibilità di collegamenti in orari conciliabili con gli impegni istituzionali, sia all'uso dei mezzi di trasporto dell'amministrazione. Il rimborso spetta, su presentazione di ricevute di pagamento che specifichino data e tragitto compiuto, solo per i collegamenti tra il luogo di partenza e il ritorno della missione, le stazioni ferroviarie, le stazioni di autolinee, le stazioni aeroportuali, le sedi ove si svolgono le attività della missione, il luogo ove gli amministratori soggiornano

13.5 L'uso dei mezzi noleggiati e del mezzo autorizzazione scritta del Sindaco proprio di trasporto degli Amministratori per partecipare alle riunioni assembleari o per svolgere le funzioni connesse alla carica o delegate, deve in ogni caso, essere autorizzato.

13.6 Per i percorsi compiuti con mezzi propri, previamente autorizzati, è necessaria ed indispensabile apposita dichiarazione sottoscritta dai singoli Amministratori, in cui risultino indicate le date dei singoli viaggi compiuti, al fine della liquidazione di cui all'art. 9 comma 1.

Art. 14

Richiesta di liquidazione dei rimborsi spese - Anticipazione sulle spese da sostenere per compiere la missione - Rinuncia

14.1 Gli Amministratori comunali hanno l'obbligo di rimettere all'Ufficio competente la richiesta di liquidazione entro gg. 90 dal compimento della missione.

14.2 A corredo della richiesta di liquidazione deve essere allegata la documentazione di cui all'art. 13, nonché una relazione sulla durata e finalità della missione.

14.3 Per la missione di durata superiore alle 24 ore, è data facoltà agli Amministratori che effettuino una missione istituzionale, di chiedere per iscritto, l'anticipazione di un importo pari al 80% della spesa presunta da rimborsare in sede di liquidazione.

14.4 A soddisfare la richiesta di anticipazione provvede il Responsabile dell'Ufficio Economato, previa autorizzazione scritta dal Sindaco o del Presidente del Consiglio.

14.5 Gli Amministratori Comunali, che abbiano ricevuto anticipazioni, nell'ipotesi che vi rinuncino o siano impossibilitati ad effettuare la missione ovvero affrontino una spesa documentata inferiore all'anticipazione ricevuta, hanno l'obbligo di restituire tale anticipazione all'Ufficio Economato entro giorni 90 dalla data dell'ordinanza di missione nel caso in cui la stessa non venga effettuata, ovvero entro gg.90 dalla data di conclusione della stessa.

14.6 Il Responsabile del Settore competente in materia trascorso l'inderogabile termine di gg. 90, provvede, con propria determinazione alla regolarizzazione contabile della missione, all'attivazione del recupero, in unica soluzione, delle somme anticipate e non rendicontate, con prelievo dal pagamento del gettone di presenza o da altro corrispettivo dovuto a qualsiasi titolo, segnalando l'inadempimento al Sindaco o al Presidente del Consiglio.

Art. 15

Liquidazione dei rimborsi spese

La liquidazione delle spese di viaggio e delle spese di soggiorno è fatta, a favore dell'Amministratore Comunale che ha compiuto la missione, entro e non oltre 30 giorni dalla richiesta, documentata come indicato nei precedenti articoli, con successiva emissione del mandato di pagamento, da parte dell'Economo comunale.

Art.16

Delegazioni - Numero dei Partecipanti

16.1 Per la partecipazione a particolari cerimonie o celebrazioni può essere nominata una delegazione di rappresentanti del Comune, composta da due Consiglieri Comunali, ovvero da due Assessori, per competenza connessa alle finalità dell'iniziativa, fermo restando la partecipazione del Sindaco e del Presidente del Consiglio Comunale (o in caso di impedimento dal Vice Sindaco e dal Vice-Presidente del Consiglio).

16.2 numero di partecipanti alle delegazioni deve essere commisurato comunque, alla rilevanza della manifestazione medesima.

16.3 La consistenza numerica della delegazione è, in ogni caso, limitata per contenere la spesa che grava sul bilancio comunale. In ogni caso, le spese di rappresentanza, necessarie per organizzare la trasferta della delegazione, sono a carico del bilancio del Comune.

Art. 17

Assenza Giustificata

Gli Amministratori Comunali inviati in missione sono da considerarsi assenti giustificati per lo svolgimento di compiti istituzionali.

Art. 18

Norma di carattere generale

Nel caso in cui gli Amministratori comunali abbiano la necessità di anticipare o prolungare, per motivi personali, la permanenza nella località sede della missione istituzionale, gli stessi non avranno diritto al rimborso delle spese relative a giornate diverse da quelle indicate nell'ordinanza di autorizzazione, fatte salve quelle del viaggio che rimangono a totale carico dell'Ente.

CAPO II

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 19

Rinvio Dinamico

19.3 Per quanto non espressamente indicato nel presente Regolamento si rinvia alla vigente normativa generale relativa al trattamento economico delle missioni istituzionali relative ai Dirigenti dello Stato, fermo restando l'obbligo di conformarsi al contenuto dei provvedimenti normativi adottati per il contenimento della spesa pubblica.

19.4 Il presente Regolamento costituisce norma di rinvio dinamico alle normative successive subentranti.

Art. 20

Entrata in vigore

20.1 Il presente Regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della delibera di Consiglio Comunale di approvazione a seguito pubblicazione prevista nelle forme di legge.

20.2 E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Art.21
Diffusione

Copia del presente Regolamento viene pubblicata nell'apposita sezione "Regolamenti comunali" del sito istituzionale e depositato nella raccolta dei Regolamenti Comunali presso l'Area Amministrativa a disposizione degli Amministratori.

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma

IL PRESIDENTE

Il Consigliere Anziano



Il Segretario Comunale



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

E' COPIA CONFORME

PER USO AMMINISTRATIVO

Li

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione dell'Addetto, che la presente deliberazione :

E' stata pubblicata all'Albo Pretorio il giorno _____
e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi

E' rimasta affissa all'Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi
dal _____ al _____

Li _____

L' Addetto

Il Segretario Comunale

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' STATA TRASMESSA

Ai capigruppo consiliari con nota n _____ del / /

per il controllo ai sensi dell' art. 4, comma 2 della L.R. N. 23/97 (iniziativa di G. M.)

per il controllo ai sensi dell' art. 4 comma 3 della L.R. n° 23/97 (richiesta di 1/4 consiglieri)

L'Impiegato _____

Il Segretario Comunale _____

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

AI SENSI DELL'ART. 12, COMMA 4 DELLA LEGGE L.R. 3.12. 1991, N° 44

Mercoledì

28/09/2017

Il Segretario Comunale

