



COMUNE DI LEVERANO

Provincia di Lecce

Regolamento per la disciplina delle missioni e delle spese di viaggio e soggiorno degli Amministratori del Comune di Leverano

(Allegato alla Deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del
29/07/2016)

SOMMARIO

CAPO I

OGGETTO, FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 1 Oggetto e finalità del regolamento	pag. 3
Art. 2 Definizione di Amministratori del Comune di Leverano	pag. 3

CAPO II

MISSIONI DEGLI AMMINISTRATORI

Art. 3 Definizione e individuazione delle missioni	pag. 3
Art. 4 Missioni del Sindaco	pag. 4
Art. 5 Missioni del Presidente del Consiglio comunale	pag. 4
Art. 6 Missioni degli Assessori e Consiglieri comunali	pag. 4
Art. 7 Autorizzazione e rinuncia alla missione	pag. 5
Art. 8 Spese di viaggio	pag. 5
Art. 9 Spese di soggiorno	pag. 6
Art. 10 Liquidazione del rimborso spese	pag. 6

CAPO III

AMMINISTRATORI RESIDENTI FUORI DEL TERRITORIO DEL COMUNE DI LEVERANO

Art. 11 Spese di viaggio	pag. 7
Art. 12 Liquidazione del rimborso spese	pag. 7

CAPO IV NORME FINALI

Art. 13 Pubblicità	pag. 8
Art. 14 Entrata in vigore	pag. 8
Art. 15 Abrogazioni	pag. 8

CAPO I
OGGETTO, FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 1

Oggetto e finalità del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le missioni e i rimborsi delle spese di viaggio e soggiorno degli amministratori del Comune di Leverano come individuati all'articolo 2, stabilendo in particolare:

- a) i presupposti e le modalità di svolgimento delle missioni, nonché i rimborsi delle relative spese di viaggio e soggiorno;
- b) i presupposti, le modalità di svolgimento e i rimborsi delle spese di viaggio degli amministratori che risiedono al di fuori del territorio del Comune di Leverano.

2. Il regolamento è finalizzato a favorire il contenimento delle spese per costi di viaggio e soggiorno degli amministratori, in conformità alla vigente normativa, e in particolare ai seguenti disposti:

- a) articolo 84 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali);
- b) Decreto del Ministro dell'Interno 4 agosto 2011;
- c) articolo 18 del decreto legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito dalla legge 14 settembre 2011, n. 148.

Art. 2

Definizione di Amministratori del Comune di Leverano

1. Ai fini del presente regolamento, per amministratori del Comune di Leverano, di seguito denominati amministratori, si intendono:

- a) il Sindaco;
- b) il Presidente del Consiglio Comunale;
- c) gli Assessori;
- d) i Consiglieri Comunali.

CAPO II

MISSIONI DEGLI AMMINISTRATORI

Art. 3

Definizione e individuazione delle missioni

1. Ai fini del presente regolamento, per missione si intende qualunque attività svolta dagli amministratori, direttamente e immediatamente attinente agli obiettivi e interessi pubblici perseguiti dall'Amministrazione Comunale o

dalle Società controllate e connessa all'esercizio delle funzioni inerenti al mandato, alla nomina e alle eventuali deleghe amministrative conferite, effettuata al di fuori del territorio del Comune di Leverano.

2. In particolare, costituiscono missione la partecipazione a congressi, convegni, incontri, seminari di studi e manifestazioni attinenti all'attività dell'Amministrazione comunale nonché la partecipazione a riunioni di carattere istituzionale degli organi delle associazioni intercomunali, regionali, nazionali e internazionali di cui il Comune di Leverano fa parte.

3 Le missioni si distinguono in:

a) missioni nell'ambito del territorio nazionale; ai fini del presente regolamento, le missioni nel territorio della Repubblica di San Marino e dello Stato della Città del Vaticano sono equiparate a missioni nell'ambito del territorio nazionale;

b) missioni al di fuori del territorio nazionale.

Art. 4

Missioni del Sindaco

1. Il Sindaco può recarsi in missione senza necessità di apposita autorizzazione.

2. Il Sindaco comunica preventivamente alla Giunta le missioni che intende effettuare al di fuori del territorio nazionale.

Art. 5

Missioni del Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio Comunale può recarsi in missione senza necessità di apposita autorizzazione.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale comunica preventivamente alla Conferenza dei Capigruppo le missioni che intende effettuare al di fuori del territorio nazionale.

ART. 6

Missioni degli Assessori e Consiglieri Comunali

1. Gli Assessori possono recarsi in missione previa apposita autorizzazione del Sindaco.

2. I Consiglieri Comunali possono recarsi in missione previa apposita autorizzazione del Presidente del Consiglio.

3. Il Sindaco, con contestuale comunicazione alla Giunta, può delegare singoli Assessori o Consiglieri a recarsi in missione in rappresentanza del Comune in occasione di eventi di carattere istituzionale.

Art. 7

Autorizzazione e rinuncia alla missione

1. Nelle ipotesi 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.
2. L'autorizzazione viene rilasciata in forma scritta, previa verifica della copertura finanziaria resa formalmente dal Dirigente competente.
3. Nel caso di sopravvenuta impossibilità da parte dell'amministratore a recarsi in missione, può essere delegato un altro amministratore in sua sostituzione.
4. 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. 8

Spese di viaggio

1. Agli amministratori spetta il rimborso delle spese di viaggio, effettivamente sostenute e documentate, entro i limiti stabiliti dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dirigente del comparto Regioni - Autonomie locali.
2. Il rimborso delle spese per i viaggi in ferrovia, nave e altri mezzi di trasporto extraurbani avviene nella misura non superiore al costo del biglietto di prima classe o equiparate.
3. Il rimborso delle spese di viaggio in aereo spetta nel limite delle spese per la classe economica; tale limitazione non si applica per i voli transcontinentali superiori alle cinque ore.
4. Ai sensi dell'articolo 18 del d.l. 138/2011 convertito dalla L. 148/2011, il rimborso delle spese di viaggio in aereo per missioni all'interno dei Paesi appartenenti al Consiglio d'Europa è comunque limitato al costo del biglietto per la classe economica.
5. Gli Amministratori possono utilizzare il proprio mezzo di trasporto, oppure usufruire di auto a noleggio o con formula *car sarin*, nei casi di oggettiva indisponibilità di collegamenti in orari conciliabili con gli impegni istituzionali, o di impossibilità o difficoltà sia all'uso dei mezzi di trasporto pubblici, sia all'uso dei mezzi di trasporto dell'amministrazione. Gli amministratori devono essere formalmente autorizzati all'uso di detti mezzi dal medesimo soggetto che autorizza la missione. Tale autorizzazione non è necessaria per il Sindaco e il Presidente del Consiglio.
6. Nelle ipotesi di cui al comma 5, qualora l'utilizzo del proprio mezzo di trasporto risulti economicamente più conveniente per l'Amministrazione, ad

esempio garantendo un più rapido rientro o risparmi nel pernottamento, spetta all'Amministratore il rimborso delle spese, effettivamente sostenute e documentate. Il ristoro complessivo che ne consegue verrà in ogni caso stabilito nella misura non superiore agli oneri che sarebbero stati sostenuti per le sole spese di trasporto in ipotesi di utilizzo dei mezzi pubblici per la medesima destinazione.

7. Non vengono rimborsate le spese sostenute per sanzioni amministrative comminate per violazioni al Codice della Strada.

8. 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 ritorno della missione, le stazioni ferroviarie, le stazioni di autolinee, porti e aeroporti, le sedi ove si svolgono le attività della missione, il luogo ove gli amministratori soggiornano.

Art. 9 Spese di soggiorno

1. Per spese di soggiorno si intendono le spese di pernottamento e di consumazione dei pasti intesi come pranzo e/o cena.

2. Agli amministratori spetta il rimborso delle spese di soggiorno, effettivamente sostenute e documentate, in misura non superiore agli importi indicati nel Decreto del Ministro dell'Interno del 4 agosto 2011, e successive modifiche. In ogni caso agli amministratori spetta il rimborso delle spese, effettivamente sostenute e documentate, con i seguenti limiti:

a) alloggio in albergo di categoria non superiore alle quattro stelle;

b) pasti nella misura di € 70,00 giornalieri (€ 35,00 per un solo pasto), importi aggiornati annualmente in base all'indice ISTAT dell'anno precedente.

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

Art. 10 Liquidazione del rimborso spese

1. L'Amministratore deve presentare al dirigente competente richiesta scritta di rimborso delle spese di viaggio e soggiorno entro dieci giorni lavorativi dalla data di conclusione della missione.

2. La richiesta di rimborso va effettuata utilizzando l'apposita modulistica predisposta dagli uffici competenti.

3. L'Amministratore deve specificare i fini istituzionali, l'oggetto, il luogo e la durata della missione, e allegare, siglandola, la documentazione originale delle spese effettivamente sostenute.

4. Il dirigente competente effettua la liquidazione del rimborso delle spese previa verifica della sussistenza di tutti i presupposti richiesti.

CAPO III
AMMINISTRATORI RESIDENTI
FUORI DEL TERRITORIO DEL COMUNE DI LEVERANO

Art. 11
Spese di viaggio

1. Agli amministratori che risiedono fuori del territorio del Comune di Leverano, spetta il rimborso per le sole spese di viaggio effettivamente sostenute e documentate 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. E' da intendersi presenza necessaria la partecipazione dell'amministratore alle riunioni formalmente convocate quando siano trattate materie inerenti alla sua carica e alle deleghe ricevute e, comunque, in tutti i casi in cui la presenza alle riunioni sia espressamente richiesta da norme statutarie o regolamentari del Comune di Leverano.

3. Il rimborso delle spese per i viaggi in ferrovia, nave e altri mezzi di trasporto extraurbani avviene nella misura non superiore al costo del biglietto di prima classe o equiparate.

4. Il rimborso delle spese di viaggio in aereo è limitato al costo del biglietto per la classe economica.

5. Nei casi di oggettiva impossibilità o difficoltà all'uso dei mezzi di trasporto pubblici per indisponibilità di collegamenti in orari conciliabili con gli impegni istituzionali, gli Amministratori possono utilizzare il proprio mezzo di trasporto, oppure usufruire di auto a noleggio o con formula *car sharing*. Ad esclusione del Sindaco e del Presidente del Consiglio, l'uso del mezzo proprio deve essere formalmente autorizzato dai soggetti di seguito indicati:

a) Sindaco: per gli Assessori;

b) Presidente del Consiglio: per i Consiglieri comunali;

6. Nelle ipotesi di cui al comma 5, il ristoro dei costi sostenuti dall'Amministratore, avviene con i limiti e le modalità di cui all'articolo 8, commi 6 e 7.

Art. 12
Liquidazione del rimborso spese

1. L'amministratore deve presentare al dirigente competente richiesta scritta di rimborso delle spese di viaggio entro trenta giorni lavorativi dalla data del viaggio.

2. La richiesta di rimborso va effettuata utilizzando apposita modulistica predisposta dagli uffici competenti.

3. Nella richiesta l'Amministratore deve indicare la riunione alla quale ha partecipato e per la quale chiede il rimborso, allegando, siglandola, la documentazione originale delle spese effettivamente sostenute.

4. Il dirigente competente effettua la liquidazione del rimborso delle spese previa verifica della sussistenza dei presupposti richiesti, in particolare della effettiva partecipazione dell'amministratore alle riunioni di cui al comma 3.

CAPO IV NORME FINALI

Art. 13 Pubblicità

1. L'Amministrazione provvede a pubblicare sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", l'elenco degli amministratori, cui sono stati liquidati i rimborsi relativi al presente regolamento con indicazione dei relativi importi, comprensivi degli eventuali diritti di agenzia.

Art. 14 Entrata in vigore

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si fa espresso rinvio alle norme legislative vigenti in materia.

2. Il presente regolamento entra in vigore a intervenuta esecutività della deliberazione che lo approva.

Art. 15 Abrogazioni

1. Con l'approvazione del presente Regolamento si intendono abrogate tutte le precedenti disposizioni regolamentari aventi contenuto incompatibile.