



AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI PIZZONI (VV)

***REGOLAMENTO PER LE TRASFERTE DEGLI
AMMINISTRATORI COMUNALI***

Articolo 1

Trasferte per l'esercizio della carica – autorizzazione

1. Le trasferte del Vicesindaco e degli Assessori Comunali fuori territorio del Comune, da effettuare per motivi inerenti al mandato sono, su loro richiesta, autorizzate dal Sindaco.
2. Le trasferte dei Consiglieri comunali fuori dal territorio del Comune, da effettuare per motivi inerenti al mandato sono, su loro richiesta, autorizzate dal Presidente del Consiglio Comunale.
3. I viaggi che i componenti della Giunta e del Consiglio effettuano per motivi relativi al loro mandato nel territorio comunale non hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio.
4. Nelle richieste di cui al commi primo e secondo, redatte sull'apposito modulo, sono dichiarate dall'interessato le finalità della trasferta, il giorno o i giorni nei quali sarà effettuata e sulla stessa il Sindaco o il presidente del Consiglio comunale, previa valutazione, nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità di spesa, appongono il visto di autorizzazione. La dichiarazione è completata, a trasferta compiuta, con l'indicazione della durata effettiva, delle spese anticipate, dei chilometri di viaggio percorsi con mezzo proprio ed è sottoscritta e presentata al funzionario del servizio preposto alla liquidazione.
5. Il Sindaco dispone le proprie missioni nell'ambito regionale e nazionale nella sua piena autonomia e senz'altra formalità, nelle seguenti ipotesi:
 - a) quando intervenga ad incontri e riunioni in stretta e diretta connessione con l'attività dell'Ente;
 - b) quando partecipi a congressi, convegni, seminari ed altre manifestazioni a carattere ufficiale nella sua veste di Legale Rappresentante dell'Ente;
 - c) quando sia stato nominato rappresentante del Comune in missioni/enti a carattere regionale e nazionale.
6. Il Sindaco ed il Presidente del Consiglio Comunale, a loro volta, compilano la dichiarazione comprendente l'indicazione delle finalità della trasferta dagli stessi effettuata e quelle relative alle spese sostenute ed eventualmente ai viaggi compiuti con mezzo proprio, la sottoscrivono e la presentano al funzionario del Servizio preposto alla liquidazione.

Art. 2

Amministratori comunali - trasferte - trattamento economico – modalità

1. Per tutte le trasferte effettuate dagli Amministratori fuori del territorio comunale la scelta del mezzo di trasporto deve essere indicata nella richiesta di cui ai primi due commi del precedente articolo e s'intende approvata con il visto di autorizzazione sullo stesso apposto. Si osservano le disposizioni di cui al successivi ad. 4 e 5.
2. Gli Amministratori possono richiedere il rimborso delle spese effettivamente sostenute per vitto e alloggio, con le modalità di cui al successivo art. 3.
3. Le autorizzazioni alle trasferte e missioni sono accordate a ciascun Amministratore, singolarmente, anche nel caso che alle stesse partecipino più di uno di essi. Ogni Amministratore presenta una dichiarazione o documentazione ai fini della liquidazione dei rimborsi spese. Le fatture o ricevute fiscali devono essere rilasciate separatamente per ogni Amministratore.
4. Quando l'Amministratore è accompagnato nella trasferta da dipendenti comunali, si applicano agli stessi le disposizioni di legge previsti per gli amministratori e si procede al rimborso delle spese di vitto ed alloggio entro i limiti massimi consentiti dalle norme vigenti.

Art. 3

Trattamento per trasferte in Italia

1. Gli Amministratori in trasferta hanno facoltà di richiedere il rimborso delle spese sostenute:
 - a) per la consumazione di due pasti giornalieri entro il limite di spesa stabilito dal D.P.C.M. 16 marzo 1990 e 15 febbraio 1995 e successive modificazioni;
 - b) per l'alloggio in una camera singola in alberghi a 4 stelle (1^a categoria). Le spese di vitto ed alloggio devono essere documentate mediante fattura o ricevuta fiscale.
2. Il rimborso delle spese spettanti avviene al termine della trasferta, a cura del competente funzionario del Servizio preposto, entro quindici (15) giorni dalla presentazione della documentazione, detratta l'anticipazione concessa.

Art. 4
Trattamento per trasferte all'estero

1. Le trasferte all'estero per motivi relativi all'esercizio del mandato degli Amministratori comunali, sono autorizzate dalla Giunta comunale, previo parere del Presidente del Consiglio Comunale relativamente la partecipazione dei consiglieri comunali.
2. Per le procedure di autorizzazione e liquidazione si applicano le disposizioni stabilite dal presente regolamento.
3. Le procedure relative ai rimborsi spese di vitto e alloggio, ai rimborsi di viaggio stabilite dal presente regolamento si applicano anche alle missioni relative a trasferte all'estero.

Art. 5
Viaggi con mezzi di linea o dell'amministrazione

1. L'utilizzazione di mezzi pubblici di linea ha carattere prioritario quando gli orari ditali mezzi sono compatibili con quelli nei quali l'Amministratore deve giungere a destinazione e rientrare in sede, con il necessario margine di sicurezza ed il loro uso non comporta i costi per pernottamenti fuori sede che rendono economicamente più gravosa tale utilizzazione rispetto all'uso dei mezzi messi a disposizione dall'Amministrazione o di mezzi propri dell'Amministratore.
2. L'uso di mezzi pubblici di linea può essere integrato per una parte del percorso dagli stessi non servito con mezzi dell'Amministrazione o mezzi propri dell'Amministratore.
3. Nei percorsi interni delle città nelle quali l'Amministratore si reca per effettuare gli accessi e gli interventi che costituiscono il motivo della missione, lo stesso è autorizzato al noleggio di taxi, il cui costo è rimborsato dal Comune In base alle ricevute rilasciate dai trasportatori.
4. Per tutte le trasferte effettuate dagli Amministratori comunali la scelta del mezzo di trasporto deve essere indicata nella richiesta di cui all'art. 1 e s'intende approvata con il visto di autorizzazione alla stessa apposto.
5. Gli Amministratori in trasferta che usufruiscono del servizio ferroviario o marittimo hanno diritto al rimborso: a) del prezzo del biglietto di prima classe con eventuale supplemento di prenotazione; b) della eventuale spesa sostenuta per l'uso di compartimento o cabina singola.
6. L'uso del mezzo aereo è consentito qualora sia l'unico mezzo utilizzabile per raggiungere il luogo di missione, ovvero, quando vi siano più mezzi alternativi se la sua utilizzazione è giustificata dalla necessità di raggiungere rapidamente il luogo di missione per motivi istituzionali non procrastinabili;

TESTO APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERAZIONE N. 11 DEL 07.04.2007

7. Gli Amministratori in trasferta che usufruiscono, nei viaggi all'interno od all'estero, di mezzi aerei di linea, è dovuto il rimborso del biglietto di classe economica.

Art. 6 **Viaggi con mezzi propri**

1. Per l'uso di mezzi di trasporto propri s'intende l'utilizzazione per la trasferta - o per la parte del percorso non servita da mezzi di linea - di autovettura che viene utilizzata dall'Amministratore per l'esercizio del mandato.
2. L'utilizzo del mezzo proprio di trasporto, da prevedere nelle richieste di autorizzazione di cui all'art. 1, dà diritto all'Amministratore al rimborso delle spese sostenute per la percorrenza effettuata, determinata in base alla distanza dalla sede dell'ente al luogo di destinazione della trasferta, comprese le percorrenze urbane nello stesso compiute, risultante dalle tabelle ufficiali dell'A.C.I. e dalla dichiarazione, per i percorsi urbani, dell'Amministratore.
3. È dovuto, in aggiunta a quanto stabilito al comma 3, il rimborso delle spese per pedaggi autostradali, parcheggi o custodia del veicolo, sostenute per l'effettuazione della trasferta e comprovate con ricevute fiscali o altro documento idoneo che rechi data e ora compresa in quella di durata della missione. Non è consentito il rimborso di spese sostenute per sanzioni amministrative camminate per violazioni compiute con l'uso del mezzo, nel corso dei viaggi relativi alle trasferte per conto dell'ente.
4. Con la richiesta di autorizzazione ad effettuare la trasferta utilizzando per tutto o parte del percorso il mezzo di trasporto proprio, l'Amministratore deve rilasciare preventivamente una dichiarazione con la quale solleva il Comune da responsabilità per l'uso del mezzo proprio. In mancanza di tale dichiarazione l'uso del mezzo proprio non è autorizzato ed il relativo costo non può essere rimborsato.

Art. 7 **Partecipazione di Amministratori a convegni e congressi**

1. La partecipazione di Amministratori comunali a convegni, congressi e seminari di studi è giustificata e legittima quando offre ai predetti la possibilità di approfondire lo studio di problemi e soluzioni relativi alle materie di propria competenza.
2. La partecipazione di Amministratori comunali a convegni, congressi e seminari di studi è autorizzata dal Sindaco per i componenti della Giunta comunale e dal Presidente del Consiglio per i Consiglieri comunali, su richiesta motivata presentata tempestivamente dagli interessati.

3. L'impegno di spesa per la quota d'iscrizione al convegno, congresso o seminario di studi é adottato, in base alla autorizzazione di cui al precedente comma, dal responsabile del servizio competente. Copia della ricevuta del versamento viene consegnata all'Amministratore interessato perché possa valersene per la partecipazione.

Art. 8
Rimborsi spese - regime tributario

1. In conformità a quanta dispone l'art. 52, primo comma, lett. b), del T.U. 22dicembre 1986 n. 917, così come modificato dal D.Lgs. 12 dicembre 2003, n° 344 non concorrono a formare il reddito soggetto ad IRPEF le somme erogate ai titolari di cariche elettive pubbliche a titolo di rimborso di spese, purché l'erogazione di tali somme ed i relativi criteri siano disposti dagli organi competenti a determinare i trattamenti dei predetti soggetti.
2. Per la missione di durata superiore alle 24 ore fuori Regione è data facoltà agli Amministratori di chiedere l'anticipazione di un importo pari al presumibile ammontare delle spese di viaggio e ai 2/3 delle spese presunte.
3. a soddisfare la richiesta anticipazione si provvede con apposita determinazione del responsabile del Servizio addetto.

Articolo 9
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il 10 giorno del mese successivo a quello in cui l'atto deliberativo che lo approva diventa eseguibile a tutti gli effetti.

IL SINDACO
Avv. Vincenzo DE MASI

IL SEGRETERIO COMUNALE
Dott.ssa Elisabetta CRUPI

INDICE

Articolo 1 - Trasferte per l'esercizio della carica - autorizzazione;

Articolo 2 - Amministratori comunali - trasferte - trattamento economico - modalità;

Articolo 3 - Trattamento per trasferte in Italia;

Articolo 4 - Trattamento per trasferte all'estero;

Articolo 5 - Viaggi con mezzi di linea o dell'amministrazione;

Articolo 6 - Viaggi con mezzi propri;

Articolo 7 - Partecipazione di Amministratori a convegni e congressi;

Articolo 8 - Rimborsi spese - regime tributario;

Articolo 9 - Entrata in vigore;