



Comune di Lecco

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MISSIONI ISTITUZIONALI E DEI RIMBORSI SPESE SPETTANTI AGLI AMMINISTRATORI DEL COMUNE DI LECCO

Art. 1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina delle missioni degli amministratori comunali in relazione al disposto dell'art. 84 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n°267, così come integralmente sostituito dall'art. 2, comma 27, della legge n°244 del 24 dicembre 2007 e dal D.M. 12.02.2009.
2. Il rimborso forfettario onnicomprensivo di cui al presente regolamento compensa tutte le spese, comprese da quelle di viaggio, sostenute dagli amministratori in occasione delle missioni istituzionali.

Art. 2 – Missioni che danno diritto alle indennità

1. Compiono missione e conseguentemente hanno diritto di ottenere il rimborso delle spese di viaggio e la corresponsione delle indennità di missione, in conformità a quanto dispone il presente regolamento, gli Amministratori di questo Comune che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dall'ambito territoriale del Comune nel quale svolgono l'attività per la quale sono stati eletti.
2. In relazione al contenimento della spesa pubblica si stabilisce che per ogni missione non possono essere soggetti al rimborso di cui all'art. 1 più di quattro rappresentanti dell'Ente.

Art. 3 – Autorizzazioni

1. Tutte le missioni devono essere preventivamente autorizzate.
2. Nel caso dei componenti della Giunta Comunale la missione è autorizzata dal Sindaco.
3. Nel caso dei componenti del Consiglio Comunale la missione è autorizzata dal Presidente del Consiglio Comunale.
4. Non è richiesta autorizzazione per le missioni del Sindaco e del Presidente del Consiglio.
5. Il Dirigente del Servizio Segreteria Generale deve essere sempre informato della missione, prima dell'effettuazione della stessa, al fine di verificare la disponibilità finanziaria e la legittimità ai sensi del presente regolamento.

Art. 4 – Individuazione delle missioni

1. Ai soli fini dell'applicazione del presente regolamento, le missioni degli Amministratori si distinguono in:
 - a) missioni nell'ambito territoriale nazionale;
 - b) missioni all'estero.
2. Costituisce missione, che sia stata preventivamente autorizzata, qualunque attività svolta dagli Amministratori al di fuori del territorio comunale direttamente e rigorosamente connessa all'esercizio del mandato e delle funzioni esercitate, ivi compresa la partecipazione a seminari di studi, congressi, convegni e riunioni in genere, aventi attinenza con l'attività dell'Amministrazione comunale e con le eventuali deleghe amministrative conferite.

3. Costituisce, altresì, missione direttamente connessa all'esercizio del mandato e delle funzioni esercitate, la partecipazione degli Amministratori alle riunioni degli organi delle associazioni internazionali, nazionali e regionali degli enti locali di cui fanno parte.

Art. 5 – Trattamento di missione in ambito nazionale

1. Agli Amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori del capoluogo del comune ove ha sede il rispettivo Ente in ambito nazionale, è dovuto il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché il seguente rimborso forfettario:
 - a. € 230 per giorno di missione fuori sede con pernottamento;
 - b. € 200 per missioni fuori sede che non superino 18 ore e che prevedano un pernottamento;
 - c. € 65 per missioni fuori sede di durata non inferiore a 6 ore;
 - d. € 35 per missioni di durata inferiore a 6 ore, in luoghi distanti almeno 60 km dalla sede dell'ente di appartenenza.
2. La durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio.
3. Le misure di cui al precedente comma 1 non sono cumulabili tra loro.
4. Le cifre sopra indicate verranno automaticamente modificate, a seguito di modifica del riferimento normativo di cui all'art. 1 del presente Regolamento.

Art. 6 – Trasferte per i gemellaggi.

Per le trasferte inerenti i gemellaggi è previsto il rimborso delle spese di viaggio e di pernottamento (a condizione che l'Amministratore non sia ospite del comitato gemellaggi).

E' escluso, quindi, il rimborso forfettario di cui al 1° comma dell'art. 5 del presente Regolamento.

Art. 7 – Trattamento di missione all'estero

1. In occasione di missioni istituzionali fuori dal territorio nazionale, le misure di rimborso sono le medesime previste dal precedente art. 5, comma 1.

Art. 8 – Documentazione necessaria per il rimborso

1. La documentazione inerente la missione, necessaria per ottenerne il rimborso, dovrà essere presentata in originale, entro 30 giorni dall'effettuazione della stessa.

Art. 9 – Modalità di liquidazione delle spese

1. La liquidazione del rimborso delle spese è effettuata dal Direttore del Servizio Segreteria Generale, su richiesta dell'interessato, tramite gli uffici di riferimento, corredata della documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e da una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione, secondo la modulistica predisposta.

Art. 10 – Spese di viaggio rimborsabili

Agli Amministratori spetta il rimborso integrale delle spese sostenute per l'acquisto del biglietto aereo o ferroviario, valevole ai fini della missione, solo nel caso di anticipazione di tale spesa.

Sono altresì rimborsabili le spese autostradali, di parcheggio, di custodia del mezzo e dell'eventuale utilizzo del taxi (sempre dietro presentazione, in originale, delle ricevute di pagamento).

Nel caso in cui l'Amministratore utilizzi il mezzo proprio, il rimborso delle spese di viaggio consiste in una somma pari ad 1/5 del costo di un litro di benzina senza piombo, per ogni km percorso.

Ai fini del rimborso dell'indennità chilometrica per l'uso del mezzo proprio, l'Amministratore dovrà sottoscrivere apposita dichiarazione contenente i seguenti dati:

- Data della missione effettuata;
- Motivo della missione;

- Numero km percorsi.

Art. 11 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione che lo approva.