



COMUNE DI PIEVE TORINA

Provincia di Macerata

COPIA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Numero 8 Del 30-04-2015

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LE SPESE DI VIAGGIO E SOGGIORNO DEGLI AMMINISTRATORI.

L'anno duemilaquindici il giorno trenta del mese di aprile alle ore 20:00, presso questa Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita il Consiglio Comunale convocato, a norma di legge, in sessione Ordinaria in Prima convocazione in seduta Pubblica.
Dei Signori Consiglieri assegnati a questo Comune e in carica:

Gentilucci Alessandro	P	MARSILI CLAUDIO	P
PETROFF JALAMOFF PETIA	P	LUCCIO ELISABETTA	P
CIUFFETTI GIANCARLO	P	CRISTALLINI DANIELE	P
LAPUCCI MANUELE	P	LAPUCCI FERNANDO	P
MARCHETTI ALESSANDRA	P	SERVILI TIZIANA	P
RIVELLI ATTILIO	A		

ne risultano presenti n. 10 e assenti n. 1.

Assume la presidenza il Signor Gentilucci Alessandro in qualità di SINDACO assistito dal SEGRETARIO COMUNALE Signor ERCOLI PASQUALE.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta, previa nomina degli scrutatori nelle persone dei Signori:

PETROFF JALAMOFF PETIA
MARCHETTI ALESSANDRA
LAPUCCI FERNANDO

Immediatamente eseguibile	S	Comunicata ai Capigruppo	N
---------------------------	---	--------------------------	---

PARERE: Favorevole in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

Data: 30-04-2015

Il Responsabile del servizio
F.to **Gentilucci Alessandro**

PARERE: Favorevole in ordine alla **REGOLARITA' CONTABILE**

Data: 30-04-2015

Il Responsabile del servizio
F.to **CAVASASSI AGOSTINO**

Il Sindaco fa una relazione sul contenuto del provvedimento. Al termine.

IL CONSIGLIO COMUNALE

RITENUTA la necessità di approvare un Regolamento per il rimborso delle spese di viaggio da parte degli Amministratori, applicativo delle disposizioni contenute nell'articolo 84, 1^a comma, del d.lgs. 267/2000, che riguarda le spese da loro sostenute per recarsi fuori dal capoluogo del Comune, per missioni per conto e nell'interesse dell'Ente;

ESAMINATO lo Schema di Regolamento predisposto dall'Ufficio di Segreteria, composto di n. 8 (otto) articoli, nel testo che si allega;

VISTO l'articolo 7, 1^a comma, del d.lgs. 18.8.2000, n. 267, il quale prevede: *“Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza e in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni”*;

RITENUTO di approvare il Regolamento per la disciplina della materia;

VISTO l'articolo 42, comma 2, lettera a), del d.lgs. 18.8.2000, n. 267, riguardo alla competenza deliberativa per l'approvazione dei Regolamenti;

VISTI:

- lo Statuto comunale;
- i pareri favorevoli sulla regolarità tecnica, regolarità contabile e legittimità della proposta della deliberazione relativa, resi ai sensi dell'articolo 49, comma 1, e 97 del d.lgs. 267/2000;

CON voti unanimi favorevoli legalmente espressi;

DELIBERA

1-DI RICHIAMARE E APPROVARE la premessa alla narrativa dichiarandola parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.

2-DI APPROVARE il Regolamento per la disciplina del “Rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno da parte degli Amministratori” del Comune di Pieve Torina, Regolamento che si compone di 8 (otto) articoli, si allega alla presente deliberazione e ne fa parte integrante.

3-DI DICHIARARE, con voti unanimi favorevoli legalmente espressi, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, data l’urgenza di provvedere in merito.

REGOLAMENTO PER IL RIMBORSO DELLE SPESE
DI VIAGGIO E SOGGIORNO DEGLI
AMMINISTRATORI

(Allegato alla deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del
30.4.2015)

INDICE

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ART. 2 – AUTORIZZAZIONI PER TRASFERTE E MISSIONI E
ATTESTAZIONI PRESENZE PRESSO LA SEDE DELL'ENTE

ART. 3 – MEZZI DI TRASPORTO UTILIZZABILI

ART. 4 – SPESE DI VIAGGIO

ART. 5 – SPESE DI SOGGIORNO

ART. 6 – RICHIESTA DI RIMBORSO

ART. 7 – NORME FINALI

ART. 8- ENTRATA IN VIGORE

Articolo 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri generali e le modalità di rimborso per le spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute dagli Amministratori per recarsi fuori dal Capoluogo del Comune, per compiere missioni per conto e nell'interesse dell'Ente, ai sensi dell'art. 84, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000.

2. Per Amministratori si intendono: Sindaco, Assessori, Consiglieri comunali.

3. Per "Capoluogo" si intende l'intero territorio del Comune.

4. Per "Sede degli uffici" si intende la sede degli Uffici del Comune anche dislocati in luoghi diversi da quello centrale.

Articolo 2

Autorizzazioni per trasferte e missioni e attestazioni presenze presso la Sede dell'Ente

1. Ciascuna missione o trasferta deve essere preventivamente autorizzata utilizzando la Modulistica predisposta dal servizio Affari Generali, con l'indicazione del luogo, durata, motivo e mezzo di trasporto impiegato.

2. L'autorizzazione per le missioni degli Assessori entro il territorio nazionale compete al Sindaco; oltre il territorio nazionale compete sempre al Sindaco, sentita la Giunta comunale.

3. L'autorizzazione per le missioni dei Consiglieri comunali, sia entro che oltre i confini nazionali, compete al Sindaco.

4. Al Sindaco compete altresì l'autorizzazione per le missioni dei Consiglieri eccezionalmente delegati a rappresentarlo.

5. La necessaria presenza presso la Sede degli uffici dei componenti della Giunta e del Consiglio comunale, per la partecipazione alle sedute dei rispettivi organi esecutivi e assembleari, e necessaria per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate, di cui al comma 1, lettera a) dell'art. 1, è attestata dal Segretario comunale.

Articolo 3

Mezzi di trasporto utilizzabili

1. Gli Amministratori devono utilizzare prioritariamente i mezzi di trasporto pubblico, oppure i mezzi di trasporto dell'amministrazione comunale, se disponibili.

2. È anche ammesso l'uso dei mezzi noleggiati, quando mancano servizi di linea, o quando per particolari necessità si deve raggiungere rapidamente il luogo di destinazione

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

4. Gli amministratori sono autorizzati dal Sindaco all'utilizzo del mezzo di trasporto proprio nei seguenti casi:

- Quando non può farsi utilmente ricorso a mezzi di trasporto pubblico, o il ricorso agli stessi comporta un eccessivo dispendio di tempo,
- Quando l'orario dei servizi pubblici di linea non è conciliabile con l'espletamento delle incombenze connesse al mandato o alla missione,
- Quando manca il mezzo pubblico di collegamento;
- Quando l'uso del mezzo proprio di trasporto è economicamente più conveniente, consentendo un più rapido rientro in servizio o risparmi nel pernottamento.

5. Qualora l'Amministratore utilizzi il mezzo proprio, si applicano per eventuali sinistri le coperture assicurative specificamente indicate nelle polizze stipulate dall'Ente, ai sensi dell'art. 86 comma 5 del d.lgs. n. 267/2000.

Articolo 4 Spese di viaggio

1. Gli Amministratori hanno diritto di ottenere il rimborso delle spese, debitamente documentate, per i viaggi compiuti con mezzi pubblici di linea, per un importo non superiore al costo del biglietto in 2° classe o, se si tratta di viaggio aereo, in economy.

2. In caso di uso del mezzo dell'Amministrazione comunale, all'Amministratore compete il rimborso della spesa per il pagamento del pedaggio autostradale e del parcheggio a pagamento, purché idoneamente documentati.

3. In caso di uso del mezzo proprio all'Amministratore spetta il rimborso delle spese sostenute nella misura di 1/5 (un quinto) del costo del carburante di trazione della propria automobile per ogni chilometro.

Articolo 5 Spese di soggiorno

1. Si considerano spese di soggiorno, le spese di pernottamento e per la consumazione di pasti.

2.Gli Amministratori in missione hanno facoltà di pernottare in alberghi di Categoria fino a 4 stelle o corrispondente. Le predette spese devono riguardare la sola persona dell'Amministratore, non essendo ammesso includere nella spesa le persone ospiti.

3.Le spese di soggiorno sostenute dall'Amministratore sono liquidate dal Responsabile del servizio contabile entro 30 giorni dalla richiesta dell'Amministratore, corredata della relativa documentazione, entro il limite massimo stabilito dall'art. 3 del Decreto interministeriale del Ministro dell'Interno e del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 4 agosto 2011, ovvero:

- Euro 184,00, per un giorno di missione fuori sede con pernottamento;
- Euro 160,00, per missioni fuori sede che non superino diciotto ore e che prevedono un pernottamento;
- Euro 52,00, per missioni fuori sede di durata non inferiore a sei ore;
- Euro 10,00 per missioni di durata inferiore a sei ore in luoghi distanti almeno 60 km dalla sede di appartenenza.

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

5.Ferme restando le tipologie delle missioni previste nel precedente comma, l'Ente può nell'esercizio della propria autonomia rideterminare in meno le misure dei rimborsi.

Articolo 6 **Richiesta di rimborso**

1.Gli Amministratori devono rimettere al Responsabile del servizio finanziario la richiesta di liquidazione delle spese di viaggio e di soggiorno entro 30 (trenta) giorni dal compimento della missione, o entro il mese successivo per i trasferimenti dovuti ai percorsi dal luogo di residenza alla Sede comunale.

2. A corredo della richiesta di liquidazione, predisposta mediante autodichiarazione, deve essere prodotta la documentazione in originale giustificativa delle spese effettivamente sostenute.

3. Le spese di viaggio e di soggiorno possono essere anticipate.

Articolo 7 **Norme finali**

1.Il presente Regolamento sostituisce ogni altra norma interna vigente.

2.Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si richiamano le norme di Legge vigenti.

Art. 8

DELIBERA DI CONSIGLIO n.8 del 30-04-2015 COMUNE DI PIEVE TORINA

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione di approvazione.

E' fatta salva la lettura e la definitiva approvazione del presente verbale nella prossima seduta.

IL PRESIDENTE
F.to Gentilucci Alessandro

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to ERCOLI PASQUALE

È copia conforme all'originale.
Lì, 13-05-2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
ERCOLI PASQUALE

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Prot.n.

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio Telematico di questo Comune per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00

Lì, 13-05-2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to ERCOLI PASQUALE

ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 30-04-2015

() perché dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, comma 4, TUEL n.267/2000)

() decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art.134, comma 3, TUEL n.267/2000)

Lì, 13-05-2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
ERCOLI PASQUALE