



## **REGOLAMENTO DEL TRATTAMENTO ECONOMICO RELATIVO ALLE MISSIONI DEGLI AMMINISTRATORI E SPESE DI RAPPRESENTANZA**

### **INDICE**

<b>Art. 1 – Oggetto del regolamento.....</b>	
<b>Art. 2 – Autorizzazioni alle missioni.....</b>	
<b>Art. 3 – Missioni connesse al mandato.....</b>	
<b>Art. 4 – Rimborso delle spese di trasporto per compiere le missioni: tipologie di mezzi pubblici, mezzi noleggiati e propri.....</b>	
<b>Art. 5 – Spese sostenute e rimborso forfetario.....</b>	
<b>Art. 6 – Partecipazione alle sedute degli organi d'appartenenza.....</b>	
<b>Art. 7 – Anticipazioni sulle spese da sostenere.....</b>	
<b>Art. 8 – Richiesta di liquidazione</b>	
<b>Art. 9 – Liquidazione delle spese</b>	
<b>Art. 10 – Trattamento fiscale</b>	
<b>Art. 11 – Spese di rappresentanza del Sindaco</b>	
<b>Art. 12 – Norme finali</b>	

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 48 del 22/4/2009  
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 99 del 30/11/2009  
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 166 del 21/12/2011

## **Art. 1 - Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina, con riguardo agli Amministratori, individuati dall'art. 77, comma 2, del T.U. approvato con Decreto legislativo 18/8/2000, n. 267:

- a) il rimborso delle spese effettivamente sostenute per recarsi in missione per ragioni connesse all'esercizio del mandato;
- b) il rimborso delle sole spese di viaggio effettivamente sostenute dagli Amministratori che risiedono fuori del Capoluogo del Comune per la partecipazione alle sedute del Consiglio e della Giunta e delle Commissioni formalmente istituite e convocate, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate;
- c) il trattamento fiscale delle somme erogate.

2. Per la nozione di Capoluogo ai fini del presente regolamento si fa rinvio all'elenco anagrafico di strade che contemplano detta specifica.

## **Art. 2 - Autorizzazioni alle missioni**

1. Gli Amministratori che, per ragioni connesse all'esercizio del loro mandato, si rechino fuori del territorio del Capoluogo del Comune ove ha sede l'Ente, salva l'informazione alla Giunta come prevista dal successivo art. 3, comma 2 per le missioni all'estero, devono essere autorizzati per iscritto:

- dal Sindaco, quando incaricato della missione è un componente della Giunta;
- dal Presidente del Consiglio, quando devono recarsi in missione i Consiglieri.

2. Qualora sia il Sindaco stesso a doversi recare in missione non è necessaria alcuna preventiva autorizzazione. Fermo restando l'obbligo di presentare la documentazione richiesta dal successivo art. 8.

## **Art. 3- Missioni connesse al mandato**

1. Sono missioni connesse al mandato quelle occorrenti per l'esercizio della funzione, cioè quelle che risultino determinate dalla necessità dell'adempimento delle funzioni stesse; 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 insieme. In sostanza, ed in via generale, si stabilisce che 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, ivi comprese le partecipazioni alle riunioni e alle attività degli organi nazionali e regionali delle associazioni ed i viaggi all'estero.

2. Nel caso di missioni all'estero, la delegazione di Amministratori, allo scopo del contenimento delle spese, dovrà essere composta al massimo da tre componenti. In ogni caso per le missioni all'estero deve essere preventivamente informata la Giunta.

## **Art. 4 - Rimborso delle spese di trasporto per compiere le missioni: tipologia di mezzi pubblici, mezzi noleggiati e propri**

1. In occasione delle missioni istituzionali svolte fuori dal capoluogo del comune ove ha sede l'ente di appartenenza, agli amministratori degli enti locali spetta il rimborso delle spese di viaggio entro i limiti stabiliti dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dirigente del comparto Regioni – autonomie locali.

2. Il diritto al rimborso nonché l'ammontare delle spese rimborsabili sono supportati dal disposto della Legge 18/12/1973, n. 836 e sue successive modifiche ed integrazioni.

3. Per l'espletamento delle missioni di cui alla lettera a) dell'art. 1, gli Amministratori hanno diritto di ottenere il rimborso delle spese per i viaggi compiuti con mezzi pubblici di linea:

- a) treni: 2<sup>a</sup> classe, salvo il caso in cui non sia disponibile la prenotazione del posto di 2<sup>a</sup> si può accedere a quello di 1<sup>a</sup> classe;
- b) piroscafi: 1<sup>a</sup> classe;
- c) aerei: classe economica (come previsto dall'art. 1 comma 216 della Legge 266 del 23/12/2005 - legge finanziaria per il 2006);
- d) altri servizi pubblici di linea, quando tali servizi consentano un risparmio di tempo, ovvero quando manchi un collegamento ferroviario.

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

L'uso del taxi e dei mezzi noleggiati è comunque sempre ammesso per i collegamenti dalle stazioni ferroviarie, delle autolinee ed aeroportuali e dalle stazioni di arrivo al luogo di missione (alberghi od uffici) e per spostamenti purché sempre all'interno della missione.

E' altresì ammesso l'uso del mezzo di trasporto proprio dell'Amministratore quando l'orario dei servizi pubblici di linea non sia conciliabile con l'espletamento delle incombenze connesse al mandato o alla missione, o manchino i servizi di linea, ovvero l'uso del mezzo proprio di trasporto si appalesi economicamente più conveniente o consenti l'accesso in zone a traffico consentito ai soli veicoli ecologici. Detti presupposti devono risultare da dichiarazione sottoscritta dall'Amministratore.

4. Nel caso specifico in cui l'Amministratore faccia uso del proprio mezzo di trasporto ha diritto:

- a) al rimborso per la spesa del carburante, a titolo di indennità chilometrica, ragguagliata ad un quinto del prezzo di un litro di benzina verde vigente nel tempo. Allo scopo l'ufficio competente procede alla rilevazione del prezzo praticato dalla società di carburante cui è stata affidata la fornitura di carburante per i mezzi dell'amministrazione comunale al 1/1 e al 1/7 di ciascun anno;
- b) al rimborso per la spesa eventualmente sostenuta per il pedaggio autostradale e per la sosta dell'automezzo, da documentarsi con scontrino o altre note di spesa.

5. E' consentito, inoltre, l'uso del mezzo proprio di trasporto previa domanda scritta dell'interessato dalla quale risulti che il mezzo utilizzato per la missione è in regola con le norme previste in materia di assicurazione e revisione autoveicoli.

### **Art. 5 - Spese sostenute e rimborso forfettario**

1. In occasione di missioni istituzionali svolte, nell'ambito del territorio nazionale, fuori dal capoluogo del Comune ove ha sede l'Ente di appartenenza, agli amministratori spetta il seguente rimborso delle spese di soggiorno in misura non superiore agli importi sottoindicati, purché corredato dalla presentazione di regolare documentazione fiscale, in originale:

<b>a)</b>	€ 184,00	per ogni giorno di missione fuori sede con pernottamento
<b>b)</b>	€ 160,00	per missioni fuori sede che non superino 18 ore e che prevedano un pernottamento
<b>c)</b>	€ 52,00	per missioni fuori sede di durata non inferiore a 6 ore
<b>d)</b>	€ 28,00	per missioni di durata inferiore a 6 ore, in luoghi distanti almeno 60 Km dalla sede dell'ente di appartenenza

Il criterio della distanza chilometrica indicato alla lettera d) è derogato in presenza di apposita dichiarazione dell'amministratore locale con la quale si attesta l'avvenuta consumazione del pasto. In tal caso la misura massima del rimborso è pari ad € 58,00. Le misure fissate ai sensi del comma 1 non sono cumulabili.

2. La documentazione potrà essere riferita anche alle spese telefoniche documentate effettuate per motivi connessi all'espletamento della missione e relative all'interprete, mentre non si ritiene idonea la documentazione mediante ricevute con numerazione successiva per pasti consumati nella stessa giornata o in giorni diversi nonché con cancellazioni o correzioni senza la convalida dell'esercente o, comunque, fuori dall'itinerario della missione; o la documentazione di spese extra-istituzionali (mance, extra, oblazioni, ecc....

Non è ammesso includere nelle spese di missione il rimborso di spese per persone ospiti.

3. Qualora dalla documentazione presentata risulti un importo inferiore a quello derivante dall'applicazione dell'art. 4 e del comma 1 del presente articolo, le spese liquidate sono quelle effettivamente sostenute e documentate.

### **Art. 6 – Partecipazione alle sedute degli organi d'appartenenza**

1. All'Amministratore che risiede fuori dal Capoluogo del Comune dove 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, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate. Per i Consiglieri sono ammesse al rimborso le spese di viaggio per: le presenze in Consiglio, nelle Commissioni Consiliari, nelle Conferenze dei Capigruppo. Per tale tipologia di spesa non è richiesta la preventiva autorizzazione essendo connessa nella delega di assessorato o nella nomina a consigliere. La spesa del carburante verrà rimborsata a titolo di indennità chilometrica, raggugliata ad un quinto del prezzo di un litro di benzina verde vigente nel tempo. Allo scopo l'ufficio competente procede alla rilevazione del prezzo praticato dalla società di carburante cui è stata affidata la fornitura di carburante per i mezzi dell'amministrazione comunale al 1/1 e al 1/7 di ciascun anno.

### **Art. 7 - Anticipazioni sulle spese da sostenere**

1. Per le missioni di durata superiore alle 24 ore è data facoltà agli Amministratori di chiedere per iscritto l'anticipazione di un importo pari al 75% delle presumibili spese da rimborsare.

2. A soddisfare la richiesta di anticipazione dei membri della Giunta e del Consiglio provvede il responsabile del servizio Economato.

### **Art. 8 - Richiesta di liquidazione**

1. Gli Amministratori hanno l'obbligo di rimettere all'ufficio Personale la richiesta di liquidazione, entro 20 giorni dal termine del bimestre. Entro il termine di 10 giorni dal compimento della missione, dovranno essere versati all'ufficio Economato i fondi dell'anticipazione non utilizzati.

2. Nel caso la missione sia compiuta da una delegazione di Amministratori, la richiesta di liquidazione va presentata, limitatamente alla propria parte, da ciascun componente la delegazione stessa.

3. A corredo della richiesta di liquidazione deve essere allegata la documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e l'autorizzazione alla missione.

4. Nei casi in cui l'Amministratore, che ha usufruito dell'anticipazione, non formuli la richiesta di liquidazione nei termini predetti, il responsabile del servizio Finanziario provvede a segnalare

l'inadempimento al Sindaco e quindi, trascorsi dieci giorni, procede d'ufficio all'eventuale recupero dell'intera anticipazione attraverso trattenuta sull'indennità di carica o sul gettone di presenza.

### **Art. 9 - Liquidazione delle spese**

1. La liquidazione delle spese effettivamente sostenute è fatta entro e non oltre giorni novanta dalla richiesta di liquidazione, documentata come indicato al precedente art. 7, con determinazione del Responsabile del Servizio Personale, secondo la seguente indicativa cadenza:
  - a. periodicità **bimestrale** per indennità di presenza e spese di viaggio per sedute consiliari;
  - b. periodicità **bimestrale** per rimborsi ad Assessori.
2. Il pagamento avverrà entro il secondo mese successivo al bimestre liquidato.

### **Art. 10 – Trattamento fiscale**

1. Trasferte nell'ambito del territorio comunale: i rimborsi di spese, corrisposti anche sotto forma di indennità chilometrica, concorrono integralmente a formare il reddito. Sono esclusi i rimborsi di spese di trasporto comprovate da documenti provenienti dal vettore (biglietti dell'autobus, ricevuta del taxi).
2. Trasferte al di fuori del territorio comunale: i rimborsi di spese di vitto, alloggio e viaggio, corrisposti anche sotto forma di indennità chilometrica, non concorrono a formare il reddito quando siano effettuati sulla base di idonea documentazione; inoltre è escluso da imposizione il rimborso di altre spese (es: telefono, parcheggio) fino ad un importo di € 15,49 al giorno, elevato a € 25,82 per le trasferte all'estero.
3. Le somme di cui all'art. 5 comma 6 erogate a titolo di rimborso spese, ai sensi dell'art. 52 comma 1 lettera b) del T.U.I.R., non concorrono alla formazione del reddito.

### **Art. 11 – Spese di rappresentanza del Sindaco**

1. Spese di rappresentanza devono assolvere ad una funzione rappresentativa dell'Ente verso l'esterno, nel senso di essere idonee a mantenere o ad accrescere il ruolo, il prestigio, l'immagine o il decoro con il quale l'Ente stesso, perseguendo i propri fini istituzionali, si presenta ed opera nel contesto sociale, intrattenendo pubbliche relazioni ad esempio cerimonie, ricevimenti, ospitalità e simili (esempio targhe, doni a delegazioni, amministratori di altri Enti o Stati).
2. Sono pertanto escluse dall'ambito concettuale delle spese di rappresentanza le spese destinate a beneficio dei dipendenti o Assessori o Consiglieri o erogate a favore di soggetti, ancorché estranei, ma che non siano tuttavia rappresentativi degli organismi di appartenenza. Per l'erogazione di tali spese rispondono personalmente coloro che le hanno disposte.
3. Spese di rappresentanza sono disposte esclusivamente dal Sindaco, che si rapporta allo scopo con il responsabile del servizio al quale sono affidate le risorse.
4. Il responsabile del servizio cui sono assegnate le risorse può disporre che l'Economo anticipi le spese affinché il pagamento avvenga per cassa. In tal caso la documentazione contabile (scontrini o altro) dovrà essere vistata dal Sindaco.

### **Art. 12 – Norme finali**

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

vigenti in materia di rimborso di spese e di indennità di missione ai dirigenti dello Stato ed in subordine ad altre disposizioni vigenti in materia.

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