

Regolamento comunale

per la disciplina
del trattamento di missione
degli amministratori
comunali

Art. 1

1. Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina dell'effettuazione di missioni da parte degli amministratori comunali e le modalità di rimborso delle spese e la liquidazione delle indennità di missione.

Art. 2

1. Gli Assessori e Consiglieri Comunali che, per ragione del loro mandato, debbono recarsi fuori dal territorio comunale in missione, con spesa a carico del Comune, per una durata comunque non superiore a 48 ore, devono essere specificamente autorizzati dal Sindaco o da chi legalmente lo sostituisce.

Art. 3

1. Il Sindaco e gli amministratori comunali di cui all'art. 2, in caso di missioni nell'interesse del Comune, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, secondo quanto appresso indicato:

- a) Viaggi in ferrovia: 1^a classe, carrozza letto, supplemento per treni rapidi, speciali e di lusso;
- b) Viaggi in autobus: tariffa normale;
- c) Viaggi su mezzi marittimi ed aerei: 1^a classe.

2. E' consentito, generalmente, l'uso del mezzo proprio di trasporto, previa dichiarazione di esonero dell'Amministrazione da ogni responsabilità derivante dall'utilizzo di tale mezzo, con la corresponsione di una indennità chilometrica pari ad $\frac{1}{4}$ del prezzo della benzina, oltre al rimborso delle spese sostenute, per pedaggi autostradali e per parcheggio auto.

Art. 4

1. Per missioni che debbano protrarsi oltre la giornata, in località distanti dalla sede del Comune e dall'abituale dimora dell'interessato, almeno 100 km., è ammesso il rimborso delle spese sostenute per il pernottamento in albergo.

2. Per le spese relative ai pasti è ammesso il rimborso di quelle relative alla prima colazione ed a 2 pasti ogni 24 ore.

3. Per le missioni di durata inferiore a 8 ore viene ammessa al rimborso la spesa per un solo pasto.

4. Per le spese telefoniche vengono riconosciute quelle documentate dal conto dell'albergo o dichiarate con proprio rendiconto dall'interessato, effettuate per motivi connessi con la carica.

5. Il rimborso delle spese per il pernottamento in albergo e per i pasti verrà rimborsato per l'importo massimo previsto per il personale regionale di qualifica dirigenziale.

6. Tutte le spese suddette, tranne quelle telefoniche, dovranno essere documentate con fattura o ricevuta fiscale emessa nel giorno della missione e regolarmente quietanzate.

Art. 5

1. Per missioni di durata superiore alle 4 ore, in località distanti almeno 30 km. dalla sede del Comune e dall'abituale dimora dell'interessato, gli amministratori avranno diritto, oltre al rimborso delle spese di viaggio, anche all'indennità di missione, secondo quanto previsto dall'art. 44, 2° comma, lett. a) del C.C.R.L. 24/12/2002, salvo dichiarazione di rinuncia resa dall'interessato.

2. In caso di richiesta di rimborso delle spese di cui all'art. 4 del presente regolamento, gli amministratori non avranno diritto all'indennità di missione indicata nel precedente comma 1.

Art. 6

1. Gli importi di cui agli artt. 4 e 5 saranno rideterminati in base agli aggiornamenti delle contrattazioni di riferimento.