



COMUNE DI OLCENENGO

Provincia di Vercelli



REGOLAMENTO

**PER LA DISCIPLINA DEL RIMBORSO
DELLE SPESE AGLI AMMINISTRATORI**

INDICE

Art.	Descrizione	Art.	Descrizione
1	Oggetto del regolamento	11	Rimborso, all'economista delle somme anticipate
2	Organizzazione delle missioni	12	Tutela dei dati personali
3	Distinzioni delle missioni degli Amministratori fuori dal Capoluogo del Comune	13	Norme abrogate
4	Missioni all'estero	14	Individuazioni delle unità organizzative
5	Uso del mezzo proprio	15	Termine per la conclusione dei procedimenti
6	Limiti ed esclusione dell'uso del proprio mezzo	16	Pubblicità del regolamento
7	Indennità chilometrica-Rimborso di spese	17	Casi non previsti dal presente regolamento
8	Computo delle distanze Esonero da responsabilità	18	Rinvio dinamico
9	Uso dei trasporti marittimi o aerei	19	Entrata in vigore
10	Anticipazioni dell'economista		

Art. 1 – Oggetto del regolamento.

1. Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina delle missioni istituzionali degli Amministratori Comunali anche in relazione al disposto dell'art. 84, ultimo comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e successive modificazioni.
2. Ai soli fini del presente regolamento sono considerati "Amministratori" i soggetti elencati nell'art. 77, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 2 – Organizzazione delle missioni.

1. Il servizio relativo alle missioni degli Amministratori Comunali è affidato all'Ufficio di Segreteria.
2. Al solo fine di organizzare razionalmente il servizio delle missioni degli Amministratori, specialmente sotto il profilo del contenimento della relativa spesa, tutti gli interessati dovranno comunicare all'ufficio di cui al primo comma, con ogni possibile congruo anticipo, le missioni che intendono eseguire.
3. Il responsabile dell'ufficio informa gli interessati di eventuali precedenti comunicazioni ricevute che potrebbero consentire l'organizzazione di un'unica missione o una più razionale loro organizzazione.
4. Il responsabile del servizio:
 - a) appronta la modulistica necessaria;
 - b) recapita ai richiedenti le relative autorizzazioni;
 - c) conserva copia di tutte le autorizzazioni rilasciate distintamente dal sindaco e dal presidente del consiglio che dovranno essere annotate in appositi registri.

Art. 3- Distinzione delle missioni degli Amministratori fuori dal Capoluogo del Comune.

1. Ai soli fini dell'applicazione del presente regolamento le missioni degli Amministratori comunali si distinguono in:
 - a) missioni nell'ambito del territorio nazionale, fuori dal Capoluogo del comune;
 - b) missioni fuori dal territorio nazionale.
2. Ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, come sostituito dall'art. 2, comma 27, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244, per le missioni di cui al precedente comma 1, spettano esclusivamente:
 - a) il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e documentate;
 - b) il rimborso onnicomprensivo per le altre spese, nella misura fissata con Decreto Ministeriale.
3. Ai sensi dell'art. 3, comma 4, del D.M. 12 febbraio 2009, le missioni effettuate nel territorio della Repubblica di San Marino e dello Stato della Città del Vaticano sono equiparate a quelle svolte nel territorio nazionale.

Art. 4 – Missioni all'estero.

1. Per le missioni all'estero dovranno essere osservate le norme generali e speciali che disciplinano la materia.

Art. 5 – Uso del mezzo proprio.

1. Gli Amministratori che risiedono fuori dal Capoluogo del Comune hanno facoltà, senza altra formalità, 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, di fare uso del mezzo proprio.
2. E' richiesta la copertura assicurativa per i soli rischi aggiuntivi rispetto all'assicurazione obbligatoria.

Art. 6 – Limiti ed esclusione dell'uso del proprio mezzo.

1. L'uso del proprio mezzo è consentito, senza altra formalità, per le missioni da eseguire nell'ambito del territorio provinciale.
2. Per le missioni da eseguire al di fuori dell'ambito provinciale, l'uso del proprio mezzo dovrà essere autorizzato di volta in volta.
3. E' escluso l'uso del proprio mezzo per le missioni all'estero.

Art. 7 – Indennità chilometrica – Rimborso di spese.

1. Per ogni chilometro percorso con il mezzo proprio spetta, ai sensi dell'art. 77-bis, comma 13, del D.L. 25.06.2008, n. 112, una indennità ragguagliata ad un quinto del prezzo di un litro di benzina praticato alla pompa della società AGIP, con arrotondamento, per eccesso, del terzo decimale, al chilometro, quale rimborso spese.

Art. 8 – Computo delle distanze – esonero da responsabilità.

1. Per il computo delle distanze trova applicazione l'art. 6 della legge 18 dicembre 1973, n. 836.
2. Gli Amministratori potranno fare uso del mezzo proprio solo dopo aver rilasciato apposita dichiarazione che sollevi l'Amministrazione da ogni responsabilità conseguente l'uso del mezzo proprio.

Art. 9 – Uso dei trasporti marittimi o aerei.

1. L'uso dei trasporti marittimi, quando la destinazione possa essere raggiunta anche per ferrovia, e l'uso dei trasporti aerei, deve essere esplicitamente autorizzato dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio .
2. Con la stessa procedura può essere consentito, quando vi sia una particolare necessità di raggiungere rapidamente il luogo della missione, L'uso dei mezzi di trasporto noleggiati, con il rimborso delle relative spese.
3. Per l'uso di mezzi aerei di linea, nei viaggi di servizio all'interno e all'estero, è dovuto anche il rimborso della spesa di una assicurazione sulla vita, per l'uso dei mezzi stessi, nel limite di un massimale ragguagliato allo stipendio annuo lordo dei Dirigenti Generali dello Stato moltiplicato per il coefficiente 10 per i casi di morte o di invalidità permanente.

Art. 10 – Anticipazioni dell'economo.

1. Per le missioni fuori dal territorio provinciale, a richiesta dell'interessato, l'economo è autorizzato ad anticipare un importo pari al presumibile ammontare delle spese di viaggio ed ai due terzi del rimborso forfetario come determinato in attuazione del D.M. 12 febbraio 2009.

Art. 11 – Rimborso, all'economo, delle somme anticipate.

1. Entro il decimo giorno lavorativo dalla fine della missione sarà cura dell'interessato consegnare, all'economo, il rendiconto della somma anticipata e rimborsare la parte eventualmente eccedente, quella dovuta ai sensi del precedente art. 3, comma 2.
2. Per la gestione delle anticipazioni saranno scrupolosamente osservate le norme del "Regolamento" del servizio di economato.
3. Quando alla missione cui si riferiscono le anticipazioni sono interessate più persone, tutte le operazioni relative al rimborso delle spese potranno essere gestite da una sola persona.

Art. 12 – Tutela dei dati personali.

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 30 giugno 2003, n. 196, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 13 – Norme abrogate.

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

Art. 14 – Individuazione delle unità organizzative.

1. Ai sensi dell'art. 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, le unità organizzative competenti e responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, vengono designate come dal prospetto che segue:

Num. D'ord.	oggetto	Settori d'intervento	Unità organizzativa
1	Istruttoria	Ufficio segreteria	1
2	Liquidazione	Ufficio Segreteria	1

Art. 15 – Termine per la conclusione dei procedimenti.

1. I termini per la conclusione dei procedimenti relativi all'applicazione del presente regolamento, come voluto dall'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, vengono fissati come dal seguente prospetto:

Num. D'ord.	Interventi	Giorni utili decorrenti dalla richiesta
1	Determina liquidazione missioni	5
2	Procedimento liquidazione	10

Art. 16 – Pubblicità del regolamento.

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.
2. Copia del presente Regolamento, a cura del Segretario Comunale, è inviata:
 - a tutti i Consiglieri Comunali e agli eventuali Assessori esterni in carica;
 - ai Segretari delle Commissioni Consiliari;
 - a tutti i responsabili dei servizi comunali;
 - all'organo di revisione;
 - a tutte le aziende e istituzioni dipendenti.
3. L'invio di cui al precedente comma, è ripetuto ad ogni rinnovo dei Consigli e Commissioni.

Art. 17 – Casi non previsti dal presente regolamento.

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento troveranno applicazione:
 - a) le leggi ed i regolamenti nazionali, regionali e provinciali;
 - b) lo Statuto comunale;
 - c) gli altri Regolamenti comunali in quanto applicabili;
 - d) gli usi e consuetudini locali.

Art. 18 – Rinvio dinamico.

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.
2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

Art. 19 – Entrata in vigore.

1. Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione.

Il presente Regolamento:

- è stato deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del

con atto numero

- è stato pubblicato all'Albo Pretorio comunale per quindici giorni consecutivi

dal al

con la contemporanea pubblicazione, allo stesso Albo Pretorio ed in altri luoghi consueti, di apposito manifesto annunciante la detta pubblicazione;

- è entrato in vigore il

data

Il Segretario Comunale

.....