

**REGOLAMENTO PER VIAGGI E MISSIONI DEGLI  
AMMINISTRATORI LOCALI PER L'ESERCIZIO DEL  
MANDATO ELETTIVO**

**Adottato con deliberazione C.C. n. 46 del 01/08/2007**

## **Art. 1**

### *Viaggi e missioni per l'esercizio della carica: autorizzazione*

1. Le missioni del Vice Sindaco e degli Assessori Comunali fuori dal capoluogo del Comune, da effettuare per motivi inerenti al mandato, sono, su loro richiesta, autorizzate dal Sindaco.
2. Le missioni dei Consiglieri comunali fuori dal capoluogo del Comune, da effettuare per motivi inerenti al mandato, sono, su loro richiesta, autorizzate dal Presidente del Consiglio comunale, ove nominato, ovvero dal Sindaco.
3. Nelle richieste di cui ai commi primo e secondo, redatte sull'apposito modulo, sono dichiarate dall'interessato le finalità della missione, il giorno o i giorni nei quali è effettuata, il mezzo di trasporto prescelto per il viaggio, e sulle stesse il Sindaco o il Presidente del Consiglio comunale appongono il visto di autorizzazione. La scelta del mezzo di trasporto deve in ogni caso ricadere su quello più adeguato per la particolare missione da svolgere. La dichiarazione è completata, a missione compiuta con l'indicazione della durata effettiva, delle spese anticipate, dei chilometri di viaggio percorsi con mezzo proprio ed è sottoscritta, per questa parte, avanti al funzionario preposto alla liquidazione.
4. Il Sindaco ed il Presidente del Consiglio comunale, per le missioni ed i viaggi da loro effettuati, compilano la dichiarazione comprendente l'indicazione delle finalità della missione e quelle relative alle spese sostenute ed eventualmente ai viaggi compiuti con mezzo proprio, sottoscrivendola avanti al funzionario preposto alla liquidazione.

## **Art. 2**

### *Amministratori comunali – trasferte – trattamento economico – modalità*

1. Per tutte le trasferte effettuate dagli Amministratori fuori del territorio comunale, la scelta del mezzo di trasporto deve essere indicata nella richiesta di cui ai primi due commi del precedente articolo e s'intende approvata con il visto di autorizzazione sullo stesso apposto. Si osservano le disposizioni di cui ai successivi artt.5 e 6.
2. Gli Amministratori possono richiedere il rimborso delle spese effettivamente sostenute per vitto ed alloggio, con le modalità di cui al successivo art. 3. Non è in alcun caso ammesso il rimborso delle spese sostenute per il pasto da persone estranee all'Amministrazione Comunale.
3. Le autorizzazioni alle trasferte e missioni sono accordate a ciascun Amministratore, singolarmente, anche nel caso che alle stesse partecipino più di uno di essi. Ogni Amministratore presenta una distinta dichiarazione o documentazione ai fini della liquidazione dei rimborsi spese. Le fatture o ricevute fiscali devono essere rilasciate separatamente per ogni Amministratore.
4. Quando l'Amministratore è accompagnato nella missione da dipendenti comunali, si applicano agli stessi le disposizioni di legge per i medesimi previste e si procede al rimborso delle spese di vitto ed alloggio entro i limiti massimi consentiti dalle norme vigenti. Non sono in alcun caso estensibili ai dipendenti comunali le disposizioni di legge o regolamentari previste in materia per gli Amministratori comunali.
5. Ai dipendenti comunali sarà, in ogni caso, applicato la vigente normativa contrattuale di comparto.

## **Art. 3**

### *Trattamento per missioni entro i confini nazionali*

1. Gli Amministratori in trasferta hanno facoltà di richiedere il rimborso delle spese effettivamente sostenute: *a)* per la consumazione di due pasti giornalieri; *b)* per l'alloggio in camera singola. Le spese di vitto ed alloggio devono essere documentate mediante fattura o ricevuta fiscale.

2. Nel caso di missione di durata non inferiore a 24 ore, l'Amministratore può chiedere l'anticipazione di un importo pari al presumibile ammontare delle spese di viaggio e delle spese di vitto e alloggio presunte. Le autorizzazioni di cui all'art. 1, commi primo e secondo, dispongono anche la concessione dell'anticipazione da parte del competente servizio comunale al quale viene consegnata copia della richiesta vistata, secondo quanto previsto dalle norme suddette.
3. Il rimborso delle spese effettivamente sostenute avviene al termine della missione, a cura dell'ufficio comunale competente, previa presentazione della documentazione, detratta l'anticipazione concessa.

#### **Art. 4**

##### *Trattamento di missione per trasferte all'estero*

1. Le missioni all'estero per motivi relativi all'esercizio del mandato degli Amministratori comunali, salve le finalità particolari regolate dagli artt.8, 9 e 10, sono autorizzate dalla Giunta comunale, su proposta del Sindaco, per i componenti del predetto organo e dal Consiglio comunale, su proposta del Presidente, per i componenti del Consiglio, escluso il Sindaco. Nei casi d'urgenza le autorizzazioni sono accordate dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio comunale che ne informano, rispettivamente, la Giunta o il Consiglio nella prima riunione.
2. Agli Amministratori comunali, che effettuano missioni all'estero, si applicano le stesse disposizioni di cui all'art. 3 del regolamento.
3. Le procedure relative ai rimborsi spese di vitto e di alloggio, ai rimborsi spese di viaggio stabilite dal presente regolamento si applicano alle missioni relative a trasferte all'estero.

#### **Art. 5**

##### *Viaggi con mezzi di linea o dell'amministrazione*

1. L'utilizzazione del mezzo di servizio messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale e di mezzi pubblici di linea ha carattere prioritario; in particolare, l'uso di mezzi pubblici verrà privilegiato quando gli orari di tali mezzi sono compatibili con quelli nei quali l'Amministratore deve giungere a destinazione e rientrare in sede, con il necessario margine di sicurezza, ed il loro uso non comporta costi per pernottamenti fuori sede che rendono economicamente più gravosa tale utilizzazione rispetto all'uso di mezzi propri dell'Amministratore.
2. L'uso di mezzi pubblici di linea può essere integrato per una parte del percorso dagli stessi non servito con mezzi dell'Amministrazione o mezzi propri dell'Amministratore.
3. Nei percorsi interni delle città, nelle quali l'Amministratore si reca per effettuare gli accessi e gli interventi che costituiscono il motivo della missione, lo stesso è autorizzato al noleggio di taxi, il cui costo è rimborsato interamente dal Comune in base alle ricevute fiscali rilasciate dai trasportatori.
4. Per tutte le trasferte effettuate dagli Amministratori comunali, la scelta del mezzo di trasporto deve essere indicata nella richiesta di cui all'art.1 e si intende approvata con il visto di autorizzazione alla stessa apposto.
5. Gli Amministratori in missione che usufruiscono per la trasferta del servizio ferroviario o marittimo hanno diritto al rimborso: a) del prezzo del biglietto di prima classe con eventuale supplemento di prenotazione; b) della eventuale spesa sostenuta per l'uso di compartimento o cabina singola.
6. Agli Amministratori in missione che usufruiscono, nei viaggi all'interno od all'estero, di mezzi aerei di linea, è dovuto il rimborso del biglietto di prima classe. Per l'uso di mezzi aerei di linea, è prevista una assicurazione sulla vita da comprendersi, con un massimale adeguato, nell'assicurazione contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato da stipularsi dal Comune, secondo quanto dispone l'art.86, quinto comma, del T.U.E.L. - D.Lgs. 18 agosto 2000,

n. 267. La copertura assicurativa, commisurata al diverso rischio, è da prevedersi anche per l'uso degli altri mezzi di linea.

## **Art. 6**

### *Viaggi con mezzi propri*

1. Per l'uso di mezzi di trasporto propri si intende l'utilizzazione, per la trasferta effettuata per l'esercizio del mandato o per parte del percorso non servita da mezzi di linea, di autovettura che viene utilizzata dall'Amministratore comunale.
2. L'utilizzo del mezzo proprio di trasporto, da prevedere nelle richieste di autorizzazione di cui all'art.1 del presente regolamento, dà diritto all'Amministratore al rimborso delle spese sostenute per la percorrenza effettuata, determinata in base alla distanza dalla sede dell'Ente al luogo di destinazione della trasferta, comprese le percorrenze urbane nello stesse compiute, risultante dalla dichiarazione dell'Amministratore e, comunque, da calcolarsi sulla base delle vigenti tabelle polimetriche dell'A.C.I.
3. Il rimborso dovrà essere effettuato, per ciascun chilometro percorso, nella misura corrispondente alle vigenti tariffe ACI pubblicate ogni anno sulla Gazzetta Ufficiale dell'Agenzia delle Entrate.
4. E' dovuto, in aggiunta a quanto stabilito al comma 3, il rimborso delle spese per pedaggi autostradali, parcheggi o custodia del veicolo, sostenute per l'effettuazione della trasferta e comprovate da ricevute fiscali o altro documento idoneo che rechi data ed ora compresa in quella di durata della missione.
5. Non è consentito in nessun caso il rimborso di spese sostenute per sanzioni amministrative comminate per violazioni al Codice della Strada, compiute con l'uso del mezzo nel corso dei viaggi relativi alle trasferte per conto dell'Ente.
6. Con la richiesta di autorizzazione ad effettuare la missione utilizzando per tutto o parte del percorso il mezzo di trasporto proprio, l'Amministratore deve rilasciare preventivamente una dichiarazione, con la quale solleva il Comune da responsabilità per l'uso del mezzo proprio. In mancanza di tale dichiarazione, l'uso del mezzo proprio non si intende autorizzato ed il relativo costo non può essere rimborsato.
7. L'assicurazione contro rischi conseguenti all'espletamento del mandato che il Comune effettua per gli Amministratori in relazione a quanto previsto dall'art. 86, quinto comma, del citato T.U.E.L., comprende anche la copertura dei rischi connessi all'uso, autorizzato, di mezzi di trasporto propri per l'effettuazione di trasferte e missioni per conto dell'Ente.

## **Art. 7**

### *Partecipazione alle riunioni ed all'attività degli organi delle Associazioni fra Enti Locali*

1. Gli Amministratori locali, autorizzati rispettivamente dal Sindaco o dal presidente del Consiglio comunale a partecipare in rappresentanza del Comune alle riunioni ed alle attività degli organi nazionali e regionali delle Associazioni internazionali, nazionali e regionali tra Enti Locali, hanno diritto:
  - a) se lavoratori dipendenti, pubblici o privati che non sono in posizione di aspettativa non retribuita, a fruire dei permessi retribuiti per le assenze dal servizio relative alla durata dei viaggi e partecipazione a riunioni ed altre attività, distintamente computati, ove necessario, in aggiunta ai limiti stabiliti dall'art.79 del T.U.E.L.;
  - b) al rimborso delle spese di viaggio e delle spese di vitto ed alloggio, con le modalità previste dagli artt. 3, 5 e 6 del presente regolamento, per quanto applicabili.
2. Nel caso in cui per la partecipazione alle riunioni, attività, convegni, congressi ed altre iniziative delle Associazioni suddette il Comune, con l'adesione, provveda al pagamento di una quota di partecipazione che dà diritto, senza altre spese, al vitto e/o alloggio, l'Amministratore ha diritto

da parte del Comune al rimborso delle spese di viaggio, con le modalità richiamate alla lettera b) del primo comma e ad eventuali spese necessarie per il soggiorno, non comprese nella quota versata e documentate con fattura o ricevuta fiscale.

3. La richiesta di autorizzazione deve essere corredata da copia fotostatica dell'invito alla riunione o manifestazione alla quale l'Amministratore partecipa in rappresentanza del Comune. Nel caso in cui la partecipazione comporti il versamento all'Associazione organizzatrice di una quota per le spese di cui al comma 2, con l'autorizzazione viene incaricato il servizio comunale competente di disporre il pagamento e di far tempestivamente pervenire all'Amministratore partecipante copia del documento che lo comprova.
4. Per le trasferte, di cui al presente articolo, agli Amministratori può essere concessa, se richiesta:  
*a)* una anticipazione nella misura prevista dall'art.3 del presente regolamento, nel caso in cui non sia prevista la quota di partecipazione e l'Amministratore debba far fronte all'intero onere per spese di viaggio, vitto ed alloggio; *b)* una anticipazione commisurata ai due terzi delle sole spese di viaggio, nel caso in cui le altre spese siano coperte dalla quota di partecipazione versata dal Comune all'Associazione organizzatrice.
5. Conclusa la trasferta l'Amministratore presenta, entro un congruo termine dal rientro in sede, la nota delle spese sostenute, detratta l'anticipazione ricevuta. La richiesta dell'eventuale rimborso deve essere corredata dai biglietti dei servizi di linea utilizzati ed, ove sia stata autorizzata la partecipazione con mezzo proprio, l'attestazione del percorso chilometrico effettuato.
6. Il rimborso di quanto dovuto viene disposto dal servizio comunale competente, dando avviso all'interessato del mandato di pagamento trasmesso alla tesoreria comunale.

## **Art. 8**

### *Delegazioni per funzioni di rappresentanza – finalità composizione – autorizzazione – limiti di spesa*

1. Costituiscono funzioni di rappresentanza le attività poste in essere in occasione di rapporti ufficiali tra il Comune ed organismi rappresentativi di Amministrazioni, enti ed associazioni pubbliche e private di rilievo sociale ed economico, ovvero in circostanze la cui rilevanza, per consuetudine o per motivi di reciprocità, determina l'esigenza di una affermazione dell'Ente e della sua presenza nel contesto sociale, per cui gli oneri che ne derivano sono rispondenti a ragioni di pubblico interesse, ravvisabili in un prevedibile ed auspicabile incremento di prestigio del Comune o dei suoi organi rappresentativi.
2. Ricorrendo le condizioni e verificandosi le esigenze sopra citate, il Consiglio comunale, su proposta del Sindaco e della Giunta, decide la partecipazione ufficiale di una delegazione, costituita in rappresentanza ufficiale del Comune, ad incontri da effettuarsi, in Italia o all'estero, con altri Comuni, organismi pubblici e privati di rilievo sociale ed economico, per iniziare, mantenere o consolidare rapporti di reciproco interesse per i cittadini amministrati, per rinnovare consuetudini o per testimoniare solidarietà e recare aiuto concreto in particolari situazioni nelle quali la partecipazione costituisce un dovere umano e sociale.
3. Per rappresentanti del Comune si intendono il Sindaco, il Presidente del Consiglio Comunale, una delegazione del Consiglio, che includa la minoranza, e una delegazione della Giunta, dalla stessa designata. La composizione delle delegazioni dei due organi è limitata nel numero e comprende gli Amministratori che, per le funzioni esercitate, sono in grado di concorrere concretamente e positivamente alle specifiche finalità della delegazione. Quando non sussistono tali particolari esigenze, ferma restando la partecipazione del Sindaco e del Presidente del Consiglio comunale o loro delegati, viene stabilita con criteri di rotazione, assicurando, per il Consiglio, il rappresentante della minoranza e rispettando, nella composizione, il principio di pari opportunità. La consistenza numerica della delegazione è, in ogni caso, limitata allo stretto necessario, al fine di contenere la spesa che grava interamente sul bilancio comunale. Il

Consiglio comunale, nel costituire la delegazione, stabilisce l'importo presunto del fondo, del quale la stessa sarà dotata per effettuare la trasferta.

4. La partecipazione nella delegazione di rappresentanti di enti, associazioni, organismi pubblici o privati interessati agli scopi della missione è, di regola, limitata ad un rappresentante per quelli che, a giudizio insindacabile del Consiglio comunale, hanno finalità connesse con l'iniziativa. Gli enti, associazioni ed organismi rappresentanti si assumono pro quota le spese per i propri rappresentanti nella delegazione e provvedono, all'atto della designazione ufficiale, a versare alla tesoreria comunale la quota presunta di partecipazione, determinata suddividendo il fondo provvisorio stabilito dal Consiglio comunale per il numero di componenti della delegazione di cui trattasi.
5. Per i componenti della delegazione costituita secondo quanto previsto dal precedente comma, si dispone quanto segue:
  - a) tutte le spese per il viaggio, organizzato nella forma più idonea per assolvere con dignità e decoro alle funzioni di rappresentanza del Comune e dell'intera comunità locale e, allo stesso tempo, contenere gli oneri necessari, sono a carico del Comune per i componenti di cui al terzo comma;
  - b) le spese di vitto e alloggio, per quanto non sostenuto dalle istituzioni della città ospitante, sono a carico dell'Amministrazione comunale e degli organismi partecipanti, così come precisato nella lettera a).
6. Un funzionario del Comune, appositamente designato dal Sindaco, assolve alle funzioni di responsabile dell'organizzazione della trasferta; effettua i pagamenti delle spese, utilizzando, previa anticipazione alla tesoreria comunale disposta dal servizio competente, il fondo provvisorio fissato dal Consiglio con la deliberazione che ha autorizzato la trasferta, comprendente anche le quote versate per i rappresentanti esterni di cui al quarto comma; dispone il rendiconto delle spese sostenute, corredato dai documenti di viaggio, dalle fatture e ricevute fiscali delle spese.
7. Sulla base di tale rendiconto, il servizio comunale competente adotta, quindi, la determinazione di liquidazione, trasmessa poi al servizio finanziario che emette la reversale per il versamento in tesoreria della quota del fondo eventualmente non utilizzata. Con la stessa determinazione vengono stabilite le quote eventualmente da rimborsare agli organismi partecipanti, per i quali vengono emessi mandati di pagamento dandone avviso agli interessati, che possono prendere visione del rendiconto e dei giustificativi presso il competente settore comunale, entro quindici giorni dall'avviso di liquidazione.

## **Art. 9**

### *Iniziative di gemellaggio – Delegazioni*

1. La presente materia è normata dall'apposito regolamento comunale, al quale si rinvia.

## **Art. 10**

### *Partecipazione di Amministratori a convegni e congressi*

1. La partecipazione di Amministratori comunali a convegni, riunioni, congressi e seminari di studi è giustificata e legittima, quando offre ai predetti la possibilità di approfondire lo studio di problemi e soluzioni relativi alle materie di propria competenza.
2. La partecipazione di Amministratori comunali a convegni, riunioni, congressi e seminari di studi è autorizzata dal Sindaco per i componenti della giunta comunale e dal presidente del Consiglio per i Consiglieri comunali, su richiesta motivata presentata tempestivamente dagli interessati.

3. L'impegno di spesa per l'eventuale quota di iscrizione al convegno, congresso seminario di studi è adottato, in base all'autorizzazione di cui al precedente comma, dal responsabile del servizio comunale competente.
4. Si applicano per queste missioni le norme stabilite dal precedente art.8, con adattamento delle stesse alle diverse finalità previste dal presente articolo.

## **Art. 11**

### *Disposizioni transitorie e finali*

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo del mese successivo a quello in cui consegue l'esecutività la deliberazione consiliare di approvazione dello stesso.
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si dovrà fare riferimento alle norme legislative nazionali vigenti in materia.
3. Per la interpretazione ed applicazione dei contenuti del presente Regolamento si osservano i principi stabiliti dall'art. 12 delle "Disposizioni sulla legge in generale" del codice civile, con particolare riferimento alle normativa vigente in materia, tenendo altresì conto dei principi fissati dagli articoli da 1362 a 1371 del codice civile.
4. Le norme del presente regolamento si intendono superate alla luce di qualsiasi norma sopravvenuta contenuta in provvedimenti legislativi nazionali, ancorché non formalmente recepite.
5. Il Sindaco provvede a inviarne copia a tutti i componenti della Giunta e del Consiglio comunale.

**IL PRESENTE REGOLAMENTO COMUNALE  
PER VIAGGI E MISSIONI DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI PER  
L'ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

- è stato licenziato con parere favorevole - Verbale n. 3 del 30.07.2007 - dalla Commissione Affari Generali e Istituzionali;
- è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 46 del 01.08.2007;
- è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune dal 22.08.2007 per 15 giorni consecutivi;
- è divenuto esecutivo per decorrenza dei termini il 01.09.2007;
- è stato ripubblicato all'Albo Pretorio del Comune dal 07.09.2007 per 15 giorni consecutivi;
- **entra in vigore il 01 ottobre 2007.**

Porto Viro, 26 settembre 2007

**Il Segretario Generale**

f.to Dr. Ernesto Boniolo