



Comune di Albaredo d'Adige

- Provincia di Verona -

Il Segretario Comunale

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MISSIONI E DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA PER GLI AMMINISTRATORI

Allegato alla delibera Consiglio Comunale n. 21 del 25/06/2008

Esecutiva il 22/07/2008

Regolamento depositato presso l'Ufficio Segreteria comunale per giorni 10
consecutivi dal 24/07/2008 a tutto il 03/08/2008

Regolamento esecutivo il 04/08/2008




Pelligra Dott. Salvatore

Ufficio del Segretario Comunale

Palazzo Municipale - Piazza Vittorio Emanuele, 1 37041 Albaredo d'Adige (VR)
tel. 045/6608074 fax. 045/7000956

sito: www.comune.albaredodadige.vr.it e-mail: urp@comune.albaredodadige.vr.it
C.F.P.IVA 00264700238



Comune di Albaredo d'Adige
- Provincia di Verona -

ALLEGATO ALLA DELIBERA

N° 21 CC DEL 25.06.2008

CONSIGLIO COMUNALE
(Procedimento Ordinario)

Regolamento per la disciplina delle missioni e delle spese di rappresentanza per gli Amministratori

(approvato con delibera C.C. n. 21 del 25.06.2008)

TITOLO I

Principi generali

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina delle missioni dei Sindaco, degli Assessori, del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri Comunali.
2. Per le missioni effettuate dai soggetti di cui al comma 1 si procederà al rimborso delle spese effettivamente sostenute e adeguatamente documentate secondo le modalità e con i criteri stabiliti dalle norme contenute nel presente Regolamento.

Art. 2

Autorizzazione alle missioni

1. Le missioni degli Assessori e dei Consiglieri Comunali previste dal presente Regolamento sono autorizzate dal Sindaco.

Art. 3

Svolgimento delle funzioni nel territorio comunale

1. Lo svolgimento delle funzioni nel territorio comunale non è motivo, di per se, di spettanza del/i rimborsi spese.

TITOLO II

Soggetti abilitati alle missioni

Art. 4

Sindaco

1. Il Sindaco dispone le proprie missioni nell'ambito comunale, provinciale, regionale e nazionale nella sua piena autonomia e senz'altra formalità.
2. Il Sindaco può effettuare missioni all'estero per ragioni connesse alla sua carica istituzionale, previa comunicazione della Giunta Comunale per presa d'atto.
3. Il Sindaco, al rientro, depositerà presso la Segreteria i documenti comprovanti le spese di viaggio effettivamente sostenute oltre ad una dichiarazione sottoscritta, sottoscritta sotto la propria responsabilità circa la durata della missione.

Art. 5

Assessori Comunali

1. Gli Assessori comunali, su autorizzazione scritta del Sindaco, possono effettuare missioni nell'ambito del territorio provinciale e nazionale.
2. Gli Assessori possono recarsi in missione all'estero per l'espletamento delle funzioni esercitate, o su delega del Sindaco per rappresentare l'Ente, esclusivamente con autorizzazione della Giunta Comunale resa con preventiva deliberazione.

Art. 6
Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, previa comunicazione al Sindaco, può recarsi in missione nel territorio provinciale, regionale, nazionale o all'estero, per ragioni connesse all'attività di rappresentanza istituzionale del Consiglio Comunale, ovvero, su delega del Sindaco, per rappresentare il Comune.
2. Il Presidente del Consiglio, al rientro, depositerà presso la Segreteria i documenti comprovanti le spese di viaggio effettivamente sostenute, oltre ad una dichiarazione, sottoscritta sotto la propria responsabilità, circa la durata della missione.

Art. 7
Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali possono recarsi in missione nel territorio provinciale, regionale e nazionale e all'estero per partecipare a convegni, riunioni, incontri e dibattiti in rappresentanza del Comune, su autorizzazione scritta del Sindaco.
2. I Consiglieri Comunali, al rientro, depositeranno presso la Segreteria i documenti comprovanti le spese di viaggio effettivamente sostenute, oltre ad una dichiarazione, sottoscritta sotto la propria responsabilità, circa la durata della missione.

Art. 8
Rappresentanza organi associativi

1. Gli Assessori e i Consiglieri Comunali permanentemente delegati o nominati in seno ad organismi associativi in cui è rappresentato l'Ente, sono automaticamente autorizzati a recarsi a riunioni debitamente convocate.

TITOLO III
Spese di rappresentanza rimborsabili

Art. 9
Definizione di spesa di rappresentanza

1. Le spese ammissibili per rappresentanza e missioni, di cui agli articoli precedenti, sono rimborsabili come previsto dagli articoli seguenti.
2. Sono spese di rappresentanza quelle derivanti da relazioni, connesse al ruolo istituzionale di visite dell'ente, e a doveri di ospitalità, specie in occasione di visite di personalità o delegazioni, italiane o straniere, di incontri, convegni e congressi, organizzati direttamente dall'amministrazione o da altri, di manifestazioni o iniziative, in cui il Comune risulti coinvolto, di cerimonie e ricorrenze.
3. Rientrano nelle spese di rappresentanza quelle sostenute per manifestazioni dirette a mantenere o ad accrescere il prestigio dell'ente, inteso quale elevata considerazione, anche sul piano formale, del suo ruolo e della sua presenza nel contesto sociale, interno e internazionale per il miglior proseguimento dei suoi fini istituzionali.
4. Corrispondono a tali requisiti tutte quelle attività che siano svolte in occasione di rapporti tra organi dell'ente che agiscono in veste rappresentativa e organi o soggetti estranei, anch'essi dotati di

rappresentatività, nonché in occasioni di riunioni, sempre per fini istituzionali, degli organi collegiali dell'ente.

Art. 10
Soggetti autorizzati ad effettuare le spese

1. Sono autorizzati a effettuare spese di rappresentanza per conto dell'ente i seguenti soggetti:
 - Sindaco;
 - Vicesindaco;
 - Assessori nell'ambito delle rispettive competenze;
 - Consiglieri Comunali delegati dal Sindaco;
 - Presidente del Consiglio Comunale con riferimento alle attività ed iniziative riguardanti la rappresentatività del Consiglio Comunale medesimo.

Art. 11
Spese ammissibili

1. Costituiscono spese di rappresentanza, in particolare, quelle relative alle seguenti iniziative, quando sussista un interesse dell'amministrazione:
 - a) ospitalità di soggetti investiti di cariche pubbliche e dirigenti con rappresentanza esterna di enti e associazioni a rilevanza sociale, politica, culturale e sportiva o di personalità di rilievo negli stessi settori;
 - b) colazioni di lavoro (consumazioni) durante riunioni prolungate, degli organi collegiali dell'ente;
 - c) conferenza stampe, per fini istituzionali, dai soggetti autorizzati;
 - d) inviti, manifesti, materiale pubblicitario, inserzioni su quotidiani, servizi fotografici e di stampa, in occasione di cerimonie o manifestazioni promosse dall'ente, alle quali prendano parte personalità o estranee all'amministrazione;
 - e) atti di onoranza (necrologi, omaggi floreali) in caso di morte o di partecipazione a lutti di personalità estranee all'ente o di componenti degli organi o dei dipendenti dell'amministrazione;
 - f) cura di allestimenti (imbandieramenti, illuminazioni, addobbi floreali ecc.) consegna o invii di omaggi (medaglie, caffè, targhe sportive, fiori o corone, volumi, presenti vari);
 - g) targhe, coppe e altri premi di carattere sportivo solo in occasione di gare e manifestazioni a carattere comunale/provinciale, regionale, nazionale e internazionale che si svolgono sul territorio comunale/provinciale;
 - h) organizzazione di mostre, convegni, tavole rotonde o iniziative similari, in quanto riferibili ai fini istituzionali dell'ente e dirette ad assicurare il normale esito di dette iniziative.

Art. 12
Casi di inammissibilità delle spese

1. Non rientrano tra le spese di rappresentanza:
 - a) Oblazioni, sussidi, atti di beneficenza;
 - b) Omaggi, liberalità e benefici economici ad amministratori e dipendenti dell'ente;
 - c) Colazioni di lavoro, quando i partecipanti sono tutti amministratori e/o dipendenti dell'ente, in occasione del normale svolgimento dell'attività lavorativa (commissioni, riunioni di lavoro);

- d) Spese, in generale, che esibiscano una carenza di documentazione giustificativa o che, pur in presenza di una dimostrazione documentale, non offrono l'esistenza dei presupposti sostanziali di cui all'art. 9.

Art. 13
Stanziamento in bilancio

1. Lo stanziamento per le spese di rappresentanza viene annualmente determinato dal Consiglio Comunale in sede di approvazione dei documenti previsionali e assegnato nel piano esecutivo di gestione al/i responsabile/i individuato/i.

Art. 14
Procedura di spesa

1. Le spese di rappresentanza sono preventivamente definite dalla giunta comunale/provinciale e impegnate dal responsabile del servizio competente, mediante apposito atto, indicante, per ogni singola spesa, le circostanze e le ragioni che hanno indotto a sostenerla e le persone che beneficiano della stessa.
2. Le spese stesse sono liquidate, previa presentazione di regolari fatture o ricevute fiscali, debitamente vistate da chi le ha disposte.

Art. 15
Elenco esercizi e ditte

1. La Giunta Comunale determina annualmente, in base a specifiche ricerche di mercato, l'elenco di ditte ed esercizi commerciali per l'approvvigionamento di beni e servizi riferite alle spese di rappresentanza, salvo quanto previsto in altri Regolamenti dell'ente.

COPIA



COMUNE DI ALBAREDO D'ADIGE

Provincia di Verona

N. 53 Reg. Delib.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: INTEGRAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MISSIONI E DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA PER GLI AMMINISTRATORI. APPROVAZIONE.

L'anno **duemilaundici** addì **ventotto** del mese di **novembre** alle ore **20.30** nella Sala delle adunanze consiliari, premesse le formalità di legge, il Consiglio Comunale si è riunito in sessione straordinaria in seduta pubblica di prima convocazione, con la partecipazione del Segretario Comunale **PELLIGRA Dott. SALVATORE**.

La seduta viene dichiarata aperta dal Presidente Menegazzi Paolo Silvio, nella qualità di Sindaco, dopo aver accertato il numero legale dei presenti:

Presenti:	Assenti:
MENEGAZZI PAOLO SILVIO Sindaco	MATTIOLO STEFANO Consigliere
SAVOIA ANDREA Consigliere	ZANETTI STEFANO Consigliere (g.)
MARIN DEVID Consigliere	TAGLIAFERRO GIANLUCA Consigliere
CANTACHIN MAURIZIO Consigliere	ROSSI MARCO Consigliere
LONGO PAOLA Consigliere	
SCEVAROLLI GIORGIO Consigliere	
MAROCCOLO LUIGI Consigliere	
DORO MARCO Consigliere	
ALBARELLO NICOLE Consigliere	
GRIFALCONI DIEGO Consigliere	
CARMIGNOLA ANDREA Consigliere	
GIACON GIUSEPPE Consigliere	
DE MORI ALESSANDRO Consigliere	
Totale Presenti: 13	Totale Assenti: 4

Il suddetto Presidente pone quindi in trattazione l'oggetto sopra indicato, posto al n° 5 dell'Ordine del Giorno prot. 13326 del 23.11.2011.

OGGETTO: INTEGRAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MISSIONI E DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA PER GLI AMMINISTRATORI. APPROVAZIONE.

IL CONSIGLIO COMUNALE

RICHIAMATA la deliberazione consiliare n. 21 del 25.06.2008, esecutiva, dall'oggetto: "Regolamento per la disciplina delle missioni e delle spese di rappresentanza per gli amministratori. Esame ed approvazione.";

CONSIDERATO che si rende necessario, ai fini operativi, specificare il rimborso delle spese di missione, anche a seguito della pubblicazione del D.M. 4 agosto 2011 - Ministero dell'Interno dall'oggetto: "Intesa con la Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, concernente la fissazione della misura del rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno sostenute dagli amministratori locali in occasione delle missioni istituzionali.";

RITENUTO, pertanto, integrare il regolamento di cui sopra con l'introduzione dell'art. 8/bis "Rimborso spese di missione", che di seguito si riporta:

***"Art. 8/bis
Rimborso spese di missione.***

1. *La documentazione inerente le spese di viaggio effettivamente sostenute dagli Amministratori, necessaria per ottenere il rimborso, deve essere presentata in originale.*
2. *Per i rimborsi di pasti e pernottamenti valgono i seguenti limiti di spesa:*
 - a) *pasti € 30,55 a pasto (durata non inferiore alle 8 ore di missione)*
 - b) *pernottamento € 130,00 a notte (durata superiore alle 12 ore di missione)*
3. *L'Amministratore è autorizzato all'uso del proprio mezzo di trasporto nei casi in cui l'orario dei servizi pubblici di linea sia inconciliabile con lo svolgimento della missione, o tali servizi manchino del tutto.*
4. *Per i percorsi compiuti con il mezzo proprio dell'Amministratore è necessaria apposita dichiarazione sottoscritta in cui risultino indicate le date dei singoli viaggi compiuti ed i chilometri percorsi di volta in volta.*
5. *L'utilizzo del mezzo proprio di trasporto dà diritto al rimborso delle spese sostenute per la percorrenza effettuata, calcolato sulla base di un quinto del costo medio di un litro di carburante per ogni chilometro, nonché alle spese per pedaggi autostradali, parcheggi e custodia del veicolo comprovate da ricevute fiscali o altro documento idoneo che rechino data e ora compresa in quella di durata della missione.*
6. *Non è in nessun caso consentito il rimborso di spese sostenute per sanzioni amministrative comminate per violazioni al C.d.S. compiute con l'uso del mezzo proprio o dell'Ente nel corso di viaggi relativi alle trasferte per conto dell'Amministrazione.*

7. *Con richiesta di autorizzazione ad effettuare missioni utilizzando il proprio mezzo di trasporto, l'Amministratore deve rilasciare preventivamente una dichiarazione con la quale solleva l'Ente da qualsiasi responsabilità.*

8. *La liquidazione del rimborso delle spese è effettuata dal Responsabile di Area competente, su richiesta dell'interessato, corredata dalla documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e da una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione e codice IBAN per il saldo a mezzo bonifico bancario.”;*

VISTO il TUEL, approvato con D.Lgs. 267/2000;

ACQUISITI i pareri tecnico e contabile dei Responsabili dei servizi interessati, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, che sono allegati al presente atto (All. B-C);

UDITI gli interventi, che vengono allegati quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (All. D);

CON VOTI favorevoli unanimi, contrari nessuno ed astenuti nessuno, espressi per alzata di mano dai n. 13 consiglieri comunali presenti e votanti;

DELIBERA

- 1) di integrare il Regolamento per la disciplina delle missioni e delle spese di rappresentanza per gli amministratori con l'introduzione dell'art. 8/bis “Rimborso spese di missione”, come indicato nelle premesse e che di seguito si riporta:

“Art. 8/bis

Rimborso spese di missione.

1. *La documentazione inerente le spese di viaggio effettivamente sostenute dagli Amministratori, necessaria per ottenere il rimborso, deve essere presentata in originale.*
2. *Per i rimborsi di pasti e pernottamenti valgono i seguenti limiti di spesa:*
 - a) *pasti € 30,55 a pasto (durata non inferiore alle 8 ore di missione)*
 - b) *pernottamento € 130,00 a notte (durata superiore alle 12 ore di missione)*
3. *L'Amministratore è autorizzato all'uso del proprio mezzo di trasporto nei casi in cui l'orario dei servizi pubblici di linea sia inconciliabile con lo svolgimento della missione, o tali servizi manchino del tutto.*
4. *Per i percorsi compiuti con il mezzo proprio dell'Amministratore è necessaria apposita dichiarazione sottoscritta in cui risultino indicate le date dei singoli viaggi compiuti ed i chilometri percorsi di volta in volta.*
5. *L'utilizzo del mezzo proprio di trasporto da diritto al rimborso delle spese sostenute per la percorrenza effettuata, calcolato sulla base di un quinto del costo medio di un litro di carburante per ogni chilometro, nonché alle spese per pedaggi autostradali, parcheggi e custodia del veicolo comprovate da ricevute fiscali o altro documento idoneo che rechino data e ora compresa in quella di durata della missione.*

6. *Non è in nessun caso consentito il rimborso di spese sostenute per sanzioni amministrative comminate per violazioni al C.d.S. compiute con l'uso del mezzo proprio o dell'Ente nel corso di viaggi relativi alle trasferte per conto dell'Amministrazione.*

7. *Con richiesta di autorizzazione ad effettuare missioni utilizzando il proprio mezzo di trasporto, l'Amministratore deve rilasciare preventivamente una dichiarazione con la quale solleva l'Ente da qualsiasi responsabilità.*

8. *La liquidazione del rimborso delle spese è effettuata dal Responsabile di Area competente, su richiesta dell'interessato, corredata dalla documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e da una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione e codice IBAN per il saldo a mezzo bonifico bancario.”;*

- 2) di dare atto che, pertanto, il Regolamento per la disciplina delle missioni e delle spese di rappresentanza per gli amministratori viene riformulato, come meglio specificato nell'allegato che forma parte integrante e sostanziale del presente atto (All. A);
- 3) di dare atto, altresì, che lo stesso entrerà in vigore, ai sensi dell'art. 7 dello Statuto Comunale vigente, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale, della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività della relativa deliberazione di approvazione.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
F.TO MENEGAZZI Paolo Silvio

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO PELLIGRA Dott. SALVATORE

E' copia conforme all'originale ed un esemplare della stessa è stato pubblicato all'albo pretorio il giorno 27.12.2011 e vi rimarrà per la durata di quindici giorni consecutivi.

lì, 27.12.2011

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO CORSARO dott. Francesco

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione non è soggetta a controllo preventivo di legittimità, art. 9 della L. Cost. n. 3 del 18.10.2001, ed è divenuta esecutiva il giorno _____ ai sensi dell'art. 134, 3° comma, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Albaredo d'Adige,

IL SEGRETARIO COMUNALE
