



COMUNITA' MONTANA DI VALLE CAMONICA

Regolamento
per la disciplina dei rimborsi delle spese di
viaggio e delle spese effettivamente
sostenute dagli amministratori
in caso di missione o accessi

Approvato con deliberazione di Assemblea n° 26 in data 23/12/2009

Art. 1 - Oggetto del regolamento

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina dei rimborsi delle spese di viaggio e delle missioni degli amministratori dell'Ente, in relazione al disposto:

- dell'art. 84 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, così come integralmente sostituito dall'art. 2, comma 27, della legge n. 244 del 24 dicembre 2007,
- dell'articolo 77 bis comma 13 della legge 6 agosto 2008 n. 133
- del decreto del ministero dell'interno 12 febbraio 2009.

Per spese di viaggio e di missione si intendono:

- a) il rimborso delle spese di viaggio sostenute dagli amministratori di questa Comunità Montana che risiedono fuori del capoluogo del Comune di Breno, Sede della Comunità Montana di Valle Camonica, per la partecipazione alle, sedute dell'Assemblea della Giunta Esecutiva e delle Commissioni formalmente nominate e convocate, nonché per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate connesse alle funzioni del Presidente e degli Assessori.
- b) il rimborso delle spese di viaggio e delle spese effettivamente sostenute, per recarsi fuori dell'ambito territoriale del Comune di Breno, per compiere missioni per conto e nell'interesse di questa Comunità Montana.

Art. 2 - Rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione alle riunioni degli organi e per svolgere le funzioni propria o delegate

Tutti i componenti degli organi collegiali o monocratici della Comunità Montana, se risiedono fuori del territorio del Comune ove ha sede questa Comunità Montana di Valle Camonica, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per recarsi dalla loro abitazione (se compresa nel territorio di questa Provincia, ovvero dal confine di questa Provincia se risiedono fuori del territorio provinciale) alla sede di questa Comunità Montana e viceversa.

Al rimborso predetto hanno diritto tutti i componenti dell'Assemblea e della Giunta Esecutiva per la partecipazione alle sedute degli organi assembleari ed esecutivi e il Presidente e gli Assessori per tutti i viaggi compiuti alla sede di questa Comunità Montana e per il rientro alle rispettive abitazioni, sia per partecipare alle sedute degli organi assembleari, esecutivi o consultivi, e sia per svolgere le funzioni connesse alle deleghe ricevute.

Sono ammesse a rimborso le spese per i viaggi compiuti con mezzi pubblici di linea, con mezzi noleggiati e con autovettura propria, purché regolarmente documentate ed autorizzate come prescritto nel successivo articolo 3.

Art. 3 - Classe per i viaggi compiuti con mezzi pubblici - Uso dei mezzi noleggiati e dei mezzi propri di trasporto

Gli amministratori della Comunità Montana, hanno diritto di ottenere il rimborso delle spese per i viaggi compiuti con mezzi pubblici di linea di qualsiasi classe.

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

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.

La necessità di utilizzo del mezzo noleggiato e del mezzo proprio di trasporto dell'amministratore per partecipare alle riunioni assembleari o per svolgere le funzioni connesse alla carica o delegate è attestata dallo stesso amministratore sotto la propria responsabilità in sede di richiesta di rimborso.

Art. 4 - Documentazione necessaria per il rimborso della spese di viaggio

La documentazione inerente alle spese di viaggio effettivamente sostenute dagli amministratori della Comunità Montana, necessaria per ottenere il rimborso deve essere presentata in originale per i viaggi compiuti con servizi pubblici di linea e mezzi noleggiati.

Per i percorsi compiuti con mezzi propri è necessaria ed indispensabile apposita dichiarazione sottoscritta dai singoli amministratori, in cui risultano indicate le date dei singoli viaggi compiuti ed i chilometri percorsi di volta in volta e complessivamente.

La partecipazione alle sedute degli organi assembleari ed esecutivi ai fini del rimborso delle spese di viaggio, con mezzo proprio, ai componenti l'Assemblea, le Commissioni Assembleari e la Giunta Esecutiva viene rilevata dagli Uffici competenti tramite i verbali delle relative sedute.

Art. 5 - Misura del rimborso per i percorsi compiuti con mezzi propri

In base alla dichiarazione rilasciata e sottoscritta dall'amministratore interessato sui moduli disponibili presso gli uffici, contenente il motivo del viaggio, il giorno e la durata, i chilometri, percorsi in andata e ritorno, per l'uso del proprio automezzo viene corrisposta all'interessato:

- l'indennità chilometrica calcolata dall'ACI e pubblicata dall'Agenzia delle Entrate nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana; L'indennità verrà calcolata in via convenzionale secondo le tariffe ACI relative alla percorrenza annua di Km 15.000.

- Oltre a tale indennità chilometrica è anche ammessa a rimborso la spesa documentata di pedaggio autostradale.

Nella Richiesta di rimborso dovrà essere indicato nell'apposito modulo le caratteristiche ed il tipo di veicolo utilizzato.

In caso di mancata indicazione del tipo di veicolo utilizzato viene corrisposta un'indennità chilometrica pari ad un quinto del costo della benzina.

Art. 6 - Periodico rimborso delle spese di viaggio

Al rimborso della spese di viaggio effettivamente sostenute dagli amministratori di questa Comunità Montana per recarsi dalla loro residenza (o dal confine della Provincia, nei casi in cui l'abitazione è posta in territorio di altra Provincia) alla sede di questa Comunità Montana e viceversa nonché per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate, si provvede trimestralmente, con apposito provvedimento del competente Responsabile di Servizio.

Art. 7 - Missioni che danno diritto alle indennità

Compiono missione e conseguentemente hanno diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute, in conformità a quanto dispone il presente regolamento, gli Amministratori di questo Ente che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dall'ambito territoriale del Comune ove ha sede la Comunità Montana.

Art. 8 - Autorizzazioni

Tutte le missioni devono essere preventivamente autorizzate.

Nel caso dei componenti della Giunta Esecutiva la missione è autorizzata dal Presidente.

Nel caso dei componenti dell'Assemblea la missione è autorizzata dal Presidente dell'Assemblea.

Non è richiesta autorizzazione per le missioni del Presidente e del Presidente dell'Assemblea.

Art. 9 – Individuazione delle missioni

Ai soli fini dell'applicazione del presente regolamento, le missioni degli Amministratori si distinguono in:

- a) missioni nell'ambito del territorio nazionale;
- b) missioni all'estero.

Costituisce missione, che sia stata preventivamente autorizzata, qualunque attività svolta dagli Amministratori fuori dall'ambito territoriale del Comune ove ha sede la Comunità Montana. direttamente e rigorosamente connessa all'esercizio del mandato e delle funzioni esercitate, ivi compresa la partecipazione a seminari di studi, congressi, convegni e riunioni in genere, aventi attinenza con l'attività dell'Ente e con le eventuali deleghe amministrative conferite.

Costituisce, altresì, missione direttamente connessa all'esercizio del mandato e delle funzioni esercitate, la partecipazione degli Amministratori alle riunioni degli organi delle associazioni internazionali, nazionali e regionali degli enti locali di cui fanno parte.

Art. 10 - Trattamento di missione in ambito nazionale

Agli Amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dall'ambito territoriale del Comune ove ha sede la Comunità Montana. per missioni in ambito nazionale, è dovuto il rimborso delle spese di viaggio.

Ai predetti Amministratori è altresì riconosciuto un rimborso forfetario onnicomprensivo, a ristoro delle spese diverse da quelle di viaggio, nelle seguenti misure:

- a. Euro 230,00 per giorno di missione fuori sede con pernottamento;
- b. Euro 200,00 per missioni fuori sede che non superino 18 ore e che prevedano un pernottamento;
- c. Euro 65,00 per missioni fuori sede di durata non inferiore a 6 ore;
- d. Euro 35,00 per missioni di durata inferiore a 6 ore, in luoghi distanti almeno 60 chilometri dalla sede dell'ente.

Gli importi di cui sopra sono stati stabiliti con Decreto del Ministero dell'interno e del Ministero dell'economia e delle finanze, d'intesa con la Conferenza Stato-città ed autonomia locali, in data 12/02/2009.

Eventuali successivi aggiornamenti degli importi sopra specificati, disposti con analogo Decreto o comunque con provvedimento normativo, costituiranno limite massimo del rimborso, senza ulteriore modifica regolamentare.

Il computo della durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio.

Il criterio della distanza chilometrica è derogato in presenza di apposita dichiarazione dell'amministratore locale con la quale si attesta l'avvenuta consumazione di un pasto.

Le misure fissate non sono cumulabili.

Art. 11- Trattamento di missione all'estero

In occasione di missioni istituzionali fuori dal territorio nazionale, le misure di rimborso previste dal precedente art. 5, comma 1, possono essere incrementate, con specifico atto deliberativo della Giunta Esecutiva, fino ad un importo del 15 per cento.

Tale incremento, anche se già deliberato, non è applicabile se non è stato rispettato il patto di stabilità interno o se l'Ente versa in stato di dissesto o strutturalmente deficitario ai sensi di legge.

Eventuali missioni effettuate nel territorio della Repubblica di San Marino e dello Stato della Città del Vaticano sono equiparate a quelle svolte in territorio nazionale.

Art. 12 – Modalità di liquidazione delle spese

La liquidazione del rimborso delle spese è effettuata dal dirigente competente, su richiesta dell'interessato corredata della documentazione riguardo alle spese di viaggio effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione.

Art. 13 – Norma finale

Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le precedenti disposizioni regolamentari interne dell'Ente che disciplinano la materia.