



REGOLAMENTO DELLE MISSIONI

PER SERVIZI D'ISTITUTO

DEGLI AMMINISTRATORI

COMUNALI

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 88 del 16/03/1990

INDICE

Art. 1	pag.	3
Art. 2	pag.	3
Art. 3	pag.	3
Art. 4	pag.	3
Art. 5	pag.	3
Art. 6	pag.	4
Art. 7	pag.	4
Art. 8	pag.	4
Art. 9	pag.	4
Art. 10	pag.	5
Art. 11	pag.	5
Art. 12	pag.	5
Art. 13	pag.	5
Tabella A n. 2	pag.	6

ART. 1

Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali sono autorizzati ad eseguire missioni, fuori dell'ambito territoriale del Comune di Rivalta presso il quale esercitano le loro funzioni.

I motivi della missione devono essere sempre connessi o conseguenti all'esercizio del mandato elettivo.

ART. 2

Gli Assessori ed i Consiglieri Comunali per recarsi in missione, per ragioni del loro mandato, devono essere personalmente e specificatamente delegati dal Sindaco (e cioè per iscritto, nominativamente e con l'indicazione della missione da compiere).

ART. 3

Gli Amministratori del Comune di Rivalta di Torino possono avvalersi di automezzi di proprietà comunale per missioni all'interno o all'estero. Nel caso di missione all'estero con automezzo di proprietà comunale è necessario che l'interessato provveda a:

- firmare apposita dichiarazione con la quale solleva il Comune da ogni responsabilità civile e penale;
- farsi rilasciare una dichiarazione firmata dal Sindaco, con la quale quest'ultimo autorizza l'Amministratore a recarsi all'estero con un automezzo di proprietà comunale (dichiarazione che dovrà essere allegata alla "Carta verde").

ART. 4

Spetta agli Amministratori eletti l'indennità di missione, alle condizioni previste dalla Legge 18 dicembre 1973, n. 836 e successive modificazioni:

- per le missioni fuori dalla sede di servizio o di residenza, in località distanti almeno 10 km, spetta l'indennità giornaliera di cui alla tabella n. 2, per ogni 24 ore (ivi compreso il tempo occorrente per il viaggio) di assenza dalla sede. Per le ore residuali spettano le indennità orarie di cui all'art. 3 della legge;
- per le missioni di durata inferiore alle 24 ore l'indennità spetta in ragione di 1/24mo della diaria intera, per ogni ora di missione, le frazioni di ore inferiori a 30 minuti sono trascurate, le altre sono arrotondate ad ore intere.

ART. 5

L'indennità di trasferta non è dovuta agli amministratori per missioni compiute:

- nelle ore diurne, quando siano inferiori a quattro;
- nella località di abituale dimora anche se distante più di 10 chilometri dalla sede in cui svolgono le funzioni;
- nelle località distanti meno di 10 chilometri dalla sede in cui svolgono le funzioni ed altresì quando la durata, nelle ore diurne, sia inferiore alle quattro ore. Nei predetti casi in cui non si acquista il diritto all'indennità di missione gli amministratori hanno sempre diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e documentate. Agli

amministratori che risiedono fuori del capoluogo dove il Comune ha la sede, spetta il rimborso per le sole spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione a tutte le sedute degli organi assembleari ed esecutivi, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici comunali per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate. Il rimborso spetta, conseguentemente, anche per la partecipazione ai lavori delle Commissioni nelle quali esercitano le funzioni proprie della carica, o delegate. L'indennità per l'uso del mezzo proprio di trasporto è ragguagliata ad 1/5 del prezzo di un litro di benzina, super, vigente nel tempo. È rimborsata inoltre l'eventuale spesa sostenuta per i pedaggi stradali.

ART. 6

La distanza chilometrica si misura:

- per i viaggi compiuti in ferrovia, tra la stazione ferroviaria di partenza e quella del luogo in cui la missione viene compiuta. Se la stazione è situata fuori del centro abitato, o dalla località isolata da raggiungere, la distanza intercorrente fra la stazione ed il relativo centro abitato o la località isolata viene portata in aumento, in modo analogo si computano le distanze per i viaggi compiuti con altri servizi di linea;
- per i viaggi compiuti con mezzi diversi da quelli di cui sopra, le distanze si computano dalla Casa Municipale del Comune.

ART. 7

Qualora la missione sia effettuata fuori del territorio nazionale gli Amministratori hanno facoltà di chiedere la liquidazione della diaria sulla base del D.M. 12/06/1979, tabelle A e B gruppo 3° (dirigenti generali).

ART. 8

Le indennità di missione sono ridotte:

- di 1/3 qualora gli Amministratori usufruiscano di alloggio gratuito;
- di 1/2 per gli Amministratori fruitori di vitto gratuito;
- a 1/3 per gli Amministratori fruitori di alloggio e vitto gratuiti.

ART. 9

In caso di missione di durata non inferiore a 24 ore può essere autorizzata l'anticipazione di un importo pari al presumibile ammontare delle spese di viaggio ed ai 2/3 delle indennità presunte. L'anticipazione costituisce impegno sull'apposito capitolo di bilancio relativo alle spese di missione degli Amministratori. Il rimborso delle spese di viaggio e le indennità spettanti sono interamente corrisposte al termine della missione, previo recupero delle anticipazioni, e comunque non oltre 30 giorni dall'espletamento della missione. Nel caso in cui gli Amministratori non provvedano all'esibizione della documentazione delle spese effettivamente sostenute, il Sindaco dispone il recupero dei fondi anticipati a valere su quanto maturato a favore del soggetto per indennità di carica o gettoni di presenza, a partire dal terzo mese della data della

missione compiuta. In ogni caso l'ente si riserva le necessarie azioni per il recupero dell'importo anticipato.

ART. 10

È consentito agli Amministratori in missione, a propria istanza, di ottenere, in luogo dell'indennità di missione, il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate. Tale facoltà è esercitabile per missioni di durata non inferiore a 4 ore che comportino la consumazione di almeno un pasto e/o di un pernottamento in albergo. Non è invece esercitabile nei casi di partecipazioni a consessi per la partecipazione ai quali l'Amministrazione corrisponde un prezzo di iscrizione comprensivo delle spese di soggiorno.

ART. 11

La liquidazione del rimborso delle spese effettivamente sostenute o dell'indennità di missione avverrà tramite deliberazione divenuta esecutiva della Giunta Municipale a seguito di formale richiesta scritta da parte dell'Amministratore che ha compiuto la missione, corredata dalla documentazione delle spese di viaggio sostenute e di una dichiarazione sulla durata della missione.

ART. 12

L'Amministratore che richiede il rimborso delle spese effettivamente sostenute deve, nel termine di giorni 10 dal compimento della missione, presentare il rendiconto delle spese regolarmente documentate. Sono ammesse al rimborso tutte le spese giustificate. Spese non documentabili (telefono, taxi e simili) saranno ammesse al rimborso a giudizio della Giunta Municipale subordinatamente alla presentazione da parte dell'interessato di una dichiarazione dalla quale risulti specificatamente il tipo di spese non documentabili analiticamente espresse.

ART. 13

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di cui alla Legge 08/02/1973, n. 836 e alla Legge n. 816/1985.

TABELLA A n. 2
(dirigente generale)

In vigore dal 1 gennaio 1986 (D.M. 11 aprile 1985, in G.U. 14/05/1985, n. 112):

- a) indennità giornaliera per missione di durata non inferiore a 24 ore, L. 46.700;
- b) indennità oraria per missioni di durata inferiore a 24 ore, per ogni ora L. 1.946;
- c) trattamento nel caso di richiesta di rimborso per la spesa effettiva dell'albergo (è consentita la prima categoria), dietro presentazione di fattura o ricevuta fiscale, con conseguente riduzione delle indennità di missione giornaliera a L. 31.134 e indennità di missione oraria a L. 1.298. Spetta inoltre una indennità supplementare da applicare sul costo del biglietto a tariffa intera per viaggi compiuti in:
 - ferrovia, piroscavo, altri mezzi di linea 10%;
 - altre 5%.