

Reg. Delib. N. 26
Prot. N.
Seduta del 19/05/2010



COMUNE DI MAROSTICA
Provincia di Vicenza

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Originale

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL RIMBORSO DELLE SPESE DI MISSIONE AGLI AMMINISTRATORI COMUNALI.

L'anno duemiladieci, addì diciannove del mese di maggio alle ore 20.30, nella Sala Consiliare del Castello Inferiore, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, il Consiglio Comunale si è riunito sotto la presidenza del Presidente del Consiglio geom. Emanuel Cortese.

N.	Cognome e Nome	P	A
1	SCETTRO rag. Gianni	SI	
2	BERTAZZO prof. Alcide	SI	
3	BUCCO geom. Simone	SI	
4	COSTA arch. Mariateresa	SI	
5	MINUZZO ing. Matteo		SI
6	OLIVIERO S.Ten. cav. Giuseppe		SI
7	CUMAN prof.ssa Maria Angela		SI
8	CORTESE geom. Emanuel	SI	
9	RUBBO geom. Alessandro	SI	
10	TASCA Luca	SI	
11	BONAN rag. Riccardo	SI	

N.	Cognome e Nome	P	A
12	DALLA VALLE Giovanni	SI	
13	MORESCO dott. Ivan	SI	
14	VIVIAN Matteo		SI
15	BERTACCO dott. Lorenzo		SI
16	MAROSO Nereo		SI
17	ZAMPESE dr. Pierantonio		SI
18	DINALE arch. Duccio	SI	
19	BASSETTO ins. Daniela	SI	
20	ZANFORLIN dr. Valerio		SI
21	MARCHIORATO arch. Giuseppe Loris	SI	

TOTALE

13	8
----	---

Partecipa Il Segretario Generale Francesca Lora

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio a trattare l'argomento di cui in oggetto.

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL RIMBORSO DELLE SPESE DI MISSIONE AGLI AMMINISTRATORI COMUNALI.

Il Presidente, dà la parola al Sindaco per l'illustrazione della seguente proposta di delibera, predisposta dal competente ufficio :

Negli ultimi anni, il contesto di regole entro il quale si può attribuire un rimborso di spese per le attività di missione degli amministratori è stato modificato dal succedersi di alcune normative, a partire dall' art. 2, comma 27 della Legge 24/12/2007, n. 244 (Finanziaria 2008) che ha modificato l'art. 84 del T.U.EE.LL. del 18 agosto 2000 n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) e dall'art. 77 bis, comma 13) del D. L. n. 112/2008 convertito con modificazioni nella legge n. 133/2008 e per finire al Decreto del Ministero dell'Interno 12 febbraio 2009, emanato in ottemperanza della citata Legge 24.12.2007.

In particolare l'ultimo decreto citato ha fissato il rimborso delle spese di missione in base alla tipologia di viaggio e alle spese effettivamente sostenute oltre ad un rimborso forfettario onnicomprensivo per le altre spese extra viaggio (permanenza in albergo, pasto ecc.).

Tutto questo apporta – come detto - delle modifiche sostanziali alle indennità di missione degli Amministratori Comunali rispetto alla vecchia normativa del 1973 legge n. 836, tanto da rendere necessaria una nuova stesura del regolamento comunale che su quella base era impostato.

La Commissione Consiliare competente, nella riunione del giorno 3 maggio scorso, nell'esprimere parere favorevole alla rielaborazione di un nuovo regolamento comunale in tema di rimborsi per missioni degli Amministratori, ha unanimemente valutato, alla luce della normativa innanzi richiamata, l'opportunità di ridurre alcuni rimborsi, limitando i benefici spettanti agli Amministratori, che sostanzialmente si riassumono in:

- a) nessun rimborso agli Amministratori che risiedono fuori del capoluogo del comune ove ha sede il l'Ente per le spese di viaggio effettivamente sostenute 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 (comma 3° dell'art. 84 del D.L.vo 267/2000);
- b) rimborso delle spese extra viaggio non in modo forfettario come indicato nel D. M. del 12.2.2009, ma fino a concorrenza dell'effettivo costo sostenuto a piè di lista. I valori indicati dal D. M. vengono considerati solo indicativamente come tetto di spesa massima ammissibile al rimborso per le tipologie di spesa indicate;
- c) utilizzo dell'auto privata per le sole missioni che abbiano una certa rilevanza istituzionale e per le quali l'uso dell'auto comunale potrebbe apparire non adeguato in relazione al parco macchine disponibile;
- d) in caso di utilizzo dell'auto propria, per il motivo sopra richiamato si avrà il rimborso di 1/5 del costo della benzina per ciascun chilometro percorso, unitamente alle altre spese di viaggio effettivamente sostenute)(ticket, pedaggi ect.) e a quelle indicate al punto b);
- e) utilizzo obbligatorio dell'auto comunale in tutti gli altri casi previsti per le missioni istituzionali.

Anche la Giunta Comunale ha condiviso la visione della commissione consiliare e nel valutare la proposta di modificazione ha ritenuto, per motivi di praticità e senza che da ciò derivi alcun beneficio economico, di inserire le seguenti previsioni all'articolo 6 c. 6:

- a) deroga per gli assessori all'uso obbligatorio dell'auto dell'Ente indicata al punto e) in favore di quella privata, previa autorizzazione del Sindaco;

- b) nessun rimborso della costo della benzina per l'uso della propria auto a seguito di detta deroga;
- c) rimborso solamente delle altre spese generali di viaggio che scaturirebbero ugualmente con l'uso dell'auto dell'Ente (ticket, pedaggi ect), debitamente documentate;

Considerata la normativa richiamata in premessa;

Evidenziata la volontà espressa sia dalla Commissione consiliare sia dalla Giunta comunale di rinunciare o contenere i benefici spettanti agli Amministratori in tema di rimborsi per missioni in un'ottica di riduzione della spesa pubblica per lo svolgimento della funzione istituzionale rispetto anche alla vecchia normativa e al precedente regolamento;

Convenuto di aggiornare quindi la disciplina del trattamento economico delle missioni degli Amministratori Comunali con la stesura di un nuovo regolamento comunale, composto di n. 10 articoli che si allega sub A) al presente documento per farne parte integrante e sostanziale;

Considerato che si rende necessario abrogare il precedente regolamento, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 66 del 20.04.1988, in quanto superato dalla recente normativa;

Rientra l'assessore Oliviero (presenti n. 14).

Ultimata la relazione, il Presidente dichiara aperta la discussione, alla quale nessun componente consiliare interviene.

Pertanto,

IL CONSIGLIO COMUNALE

Udita la relazione del Sindaco;

Ritenuto che la proposta di approvazione di un nuovo regolamento sulle spese di missione, per le motivazioni innanzi espresse, sia necessaria;

Preso atto che il Comune ha rispettato il patto di stabilità per l'anno 2009 e che non è né in condizioni di dissesto né nella condizione deficitaria strutturale di cui all'art. 242 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Acquisiti, sulla proposta di deliberazione, i pareri favorevoli, rispettivamente espressi per quanto di competenza del responsabile dell'Area 1^ Affari Generali e Servizi al Cittadino ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, nonché il visto di conformità a leggi, statuto e regolamenti espresso dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 97, comma 2 del D.Lgs. 267/2000 e dall'art. 65 comma 3° del vigente statuto comunale".

Acquisito il parere della competente Commissione Consiliare riunitasi in data 3.5.2010;

A seguito di votazione palese espressa per alzata di mano, con il seguente esito:

Presenti votanti	n. 14
Favorevoli	n. 14
Contrari	n. ==
Astenuti	n. ==

DELIBERA

1. di approvare il regolamento Comunale di disciplina del trattamento economico delle missioni degli Amministratori Comunali, nel testo allegato sub A) che fa parte integrante della presente proposta e si compone di n. 10 articoli;
2. di dare atto che il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della presente proposta deliberativa;
3. di dare atto che dalla data di vigenza del nuovo regolamento, il precedente approvato con delibera di Consiglio n. 66 del 20.4.1988 è abrogato in tutti i suoi articoli.

Allegato sub A) alla delibera di C.C. n. 26 del 19/05/2010



COMUNE DI MAROSTICA

VIA TEMPESTA, 17 - 36063 MAROSTICA (VICENZA)



Codice Fiscale 82000830248

Sito internet: www.comune.marostica.vi.it



del Touring
Club Italiano

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL RIMBORSO DELLE SPESE DI MISSIONE AGLI AMMINISTRATORI COMUNALI

Approvato con deliberazione C.C. n. 26 del 19/05/2010

Art. 1 — OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina, con riguardo agli Amministratori, individuati dall'art. 77 — comma 2, del T.U. approvato con Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i., tutte le spese previste dall'art. 84 comma 1 del decreto 267/2000, così come integralmente sostituito dall'art. 2 - comma 27 - Legge n. 244/2007 che sono le spese sostenute in occasione delle missioni degli Amministratori che in ragione del loro mandato si rechino fuori dal capoluogo ove ha sede il rispettivo Ente.

Art. 2 — AUTORIZZAZIONI ALLE MISSIONI

1. Tutte le missioni istituzionali devono essere preventivamente autorizzate.
2. Nel caso dei componenti della Giunta Comunale la missione è autorizzata per iscritto dal Sindaco.
3. Nel caso dei componenti del Consiglio Comunale la missione è autorizzata per iscritto dal Presidente del Consiglio Comunale.
4. Non è richiesta autorizzazione per le missioni del Sindaco e del Presidente del Consiglio Comunale fermo restando l'obbligo di presentare la documentazione richiesta dal successivo art. 8.
5. Il Responsabile del Settore Affari Generali deve essere sempre informato della missione, prima dell'effettuazione della stessa, al fine di verificare la disponibilità finanziaria e la regolarità, ai sensi del presente regolamento.

ART. 3 - INDIVIDUAZIONE DELLE MISSIONI

- a) Ai soli fini dell'applicazione del presente regolamento, le missioni degli Amministratori si distinguono in:
 - b) missioni nell'ambito del territorio nazionale
 - b) missioni all'estero.
- b) Costituisce missione qualunque attività svolta dagli Amministratori al di fuori del territorio comunale, 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'Amministrazione Comunale e con le eventuali deleghe amministrative conferite.
- c) Costituisce, altresì, missione direttamente connessa all'esercizio del mandato e delle funzioni esercitate, la partecipazione degli Amministratori alle riunioni degli organi delle associazioni internazionali, nazionale, regionali e provinciali degli enti locali di cui fanno parte.

ART. 4 — TRATTAMENTO DI MISSIONE IN AMBITO NAZIONALE

1. Agli Amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dal capoluogo del comune ove ha sede l'Ente, in ambito nazionale, sono dovuti i rimborsi di tutte le spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché i rimborsi per tutte le altre spese di vitto e alloggio, debitamente documentate.
2. Non è dovuto alcun rimborso forfettario ed i valori indicati dal D.M. del 12.2.2009, in tema di rimborsi per spese extra viaggio, vengono considerati indicativamente come tetto di spesa ammissibile al rimborso per le tipologie di spesa indicate.
3. Per le missioni di breve distanza, ma per le quali comunque l'Amministratore sostenga delle spese di ristoro, si applica il comma 3 dell'art. 2 del Decreto Ministeriale, fino ad un massimo del valore indicato al comma 1, lettera d) ss.

ART. 5 — TRATTAMENTO DI MISSIONE ALL'ESTERO

1. In occasione di missioni istituzionali fuori dal territorio nazionale spettano le misure di rimborso nei limiti previsti dal precedente art. 4 — comma 1 lettere a) b) e c).
2. Non sono considerate missioni all'Estero quelle effettuate nei territori della Repubblica di San Marino e nella Città del Vaticano.

ART. 6 — RIMBORSO DELLE SPESE DI VIAGGIO PER COMPIERE LE MISSIONI: TIPOLOGIA DEI MEZZI UTILIZZABILI

1. Per effetto della legge n. 836 del 18.12.1973 art. 12 ed in analogia al trattamento dei dipendenti pubblici con carriera direttiva, gli Amministratori hanno diritto, per le missioni effettuate, di ottenere il rimborso delle spese per i viaggi compiuti con mezzi pubblici di linea:
 - a. treni: 1^a classe, nonché un compartimento singolo in carrozze letti, per i viaggi compiuti nottetempo;
 - b. piroscafi 1^a classe;
 - c. aerei: 1^a classe;
 - d. altri servizi pubblici di linea, quando tali servizi consentano un risparmio di tempo, ovvero quando manchi un collegamento ferroviario.
2. E' anche ammesso l'uso di mezzi noleggiati quando manchino servizi di linea, ovvero quando, per particolari necessità, si deve raggiungere rapidamente il luogo di destinazione.
3. L'uso dei taxi e dei mezzi noleggiati è comunque sempre ammesso per i collegamenti dalle stazioni ferroviarie, delle autolinee ed aeroportuali e dalle stazioni di arrivo al luogo di missione (alberghi od uffici).
4. Quando, per esigenze particolari o di convenienza economica non si ravvisa l'opportunità dell'utilizzo dei mezzi pubblici è obbligatorio servirsi dell'auto istituzionale. Per auto istituzionale si intendono tutti i mezzi, idonei all'uso, in dotazione dell'Ente Comunale.
5. L'uso dell'auto privata è autorizzata esclusivamente in occasione di particolari ed importanti eventi di natura istituzionale. In tal caso saranno ammessi tutti i rimborsi relativi alle spese di viaggio effettivamente sostenute, in favore dell'Amministratore, ivi compreso il costo del carburante, a titolo di indennità chilometrica, ragguagliata per ogni chilometro ad 1/5 del costo di un litro di benzina, praticato alla pompa Agip nel giorno della missione (Ministro del Tesoro – R.G.S. Circ. 19.12.1991 n. 75).
6. Qualora ciascun membro della Giunta Comunale, a seguito di necessità personali, ritenga di utilizzare la propria auto privata, in deroga agli obblighi indicati ai commi 4 e 5, dovrà, oltre ad essere autorizzato dal Sindaco, rinunciare al rimborso del costo della benzina, come indicato al comma 5. Saranno rimborsabili invece tutte le altre spese di viaggio fisse, effettivamente sostenute in quanto compatibili con l'uso dell'auto istituzionale.
7. L'uso dell'auto privata è comunque coperta da assicurazione "Kasko Auto".

ART. 7 - SPESE DI VIAGGIO PER TRASFERIMENTO DELL'AMMINISTRATORE ABITAZIONE/ENTE

1. L'Amministratore, che risiede fuori dal capoluogo del Comune ove ha la sede il rispettivo Ente, che partecipa ad ognuna delle sedute dei rispettivi organi assembleari ed esecutivi e che presenza necessariamente presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate, non ha diritto ad alcun rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute.

ART. 8 - DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER IL RIMBORSO DELLE SPESE DI VIAGGIO E DELLE SPESE A RIMBORSO FORFETTARIO

1. Tutte le pezze giustificative, riguardanti sia le spese di viaggio (biglietti dei mezzi pubblici, pedaggi autostradali, ticket parcheggi, taxi), che quelle diverse (ristorazione, pernottamenti, ect.) dovranno essere depositate, in originale, presso l'Ufficio Segreteria entro 5 giorni dall'avvenuta missione, unitamente ad un modulo predisposto dall'ufficio da dove si evincono i seguenti dati:
 - Data della missione;
 - Motivo della missione;
 - Percorso effettuato, espresso in chilometri, (la distanza verrà desunta dalle indicazioni chilometriche delle mappe sul sito web della Michelin);
 - Spese di viaggio effettivamente sostenute;
 - Spese extra viaggio effettivamente sostenute;
 - Dichiarazione sull'uso dell'auto propria o dell'auto istituzionale a fini dei relativi rimborsi sulle spese di viaggio effettivamente sostenute.
2. Il modulo di richiesta dovrà essere firmato dall'Amministratore e unito alla preventiva autorizzazione rilasciata ai sensi dell'art. 2.

ART. 9 – MODALITA' DI LIQUIDAZIONE DELLE SPESE

1. La liquidazione del rimborso delle spese è effettuata dal responsabile del servizio affari generali su richiesta dell'interessato in conformità al precedente articolo.

ART. 10 - NORME FINALI

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa espresso rinvio alle norme legislative e regolamentari vigenti nel tempo in materia di rimborso di spese sostenute dagli Amministratori locali.
2. Il presente regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione che lo approva e comporta l'inefficacia di tutte le precedenti disposizioni regolamentari in materia emanate dal Comune.

Oggetto : APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL RIMBORSO DELLE SPESE DI MISSIONE AGLI AMMINISTRATORI COMUNALI.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Marostica, li 14/05/2010

Il Responsabile del Settore
Affari Generali e Servizi Alla Popolazione
Dott. Gabriele Dal Zotto

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Si esprime parere favorevole in riguardo alla regolarità contabile e alla copertura finanziaria di cui sopra, parere espresso ai sensi dell'art. 49, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Marostica, li 14/05/2010

Il Responsabile dell'area 2^
Dott.ssa Alessandra Pretto

PARERE DI CONFORMITA'

La proposta di deliberazione è conforme alle norme legislative, statuarie e regolamentari. Il presente parere è reso nell'ambito delle funzioni consultive e di assistenza agli organi dell'Ente, di cui all'art. 97, comma 2, del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 e art. 65, comma 3, dello Statuto Comunale.

Marostica, li 14/05/2010

Il Segretario Generale
Francesca Lora

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente del Consiglio
geom. Emanuel Cortese

Il Segretario Generale
Francesca Lora

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto SEGRETARIO GENERALE che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il **22/06/2010** ed ivi rimarrà per la durata di 15 giorni consecutivi ai sensi del 1° comma dell'art. 124 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 (T.U.E.L.).

Il Segretario Generale
Francesca Lora

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto SEGRETARIO GENERALE, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune in data _____ e che contro la stessa non è stato presentato alcun ricorso.
- è divenuta esecutiva il _____ per decorrenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile.

Il Segretario Generale
Francesca Lora

-
- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Segretario | <input type="checkbox"/> Area 1^ Affari Generali |
| <input type="checkbox"/> Ufficio personale | <input type="checkbox"/> Area 2^ Economico Finanziaria |
| <input type="checkbox"/> Servizi Sociali | <input type="checkbox"/> Area 3^ Lavori Pubblici |
| <input type="checkbox"/> Servizi Demografici | <input type="checkbox"/> Ufficio Progettazione |
| <input type="checkbox"/> C.e.d. | <input type="checkbox"/> Area 4^ Sviluppo del Territorio – Urbanistica |
| <input type="checkbox"/> Ufficio Cultura e Biblioteca | <input type="checkbox"/> Vigili |
| <input type="checkbox"/> Ufficio Segreteria e Contratti | <input type="checkbox"/> Protezione Civile |

Unione dei Comuni