

## REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MISSIONI ISTITUZIONALI E DEI RIMBORSI SPESE DEGLI AMMINISTRATORI.

### ART. 1 Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina:

1. il rimborso delle spese di missione effettivamente sostenute dagli Amministratori che si rechino, in ragione del loro mandato, fuori dal territorio del Comune ove ha la sede l'ente presso il quale svolgono la loro funzione;
2. il rimborso delle spese di viaggio sostenute dagli Amministratori che risiedono fuori dal territorio del Comune ove ha la sede l'Ente per la partecipazione ad ognuna delle sedute dei rispettivi organi assembleari ed esecutivi, nonché per la presenza necessaria presso al sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie e delegate.

### ART.2 Autorizzazioni

1. Tutte le missioni devono essere preventivamente autorizzate.
2. Nel caso di componenti della Giunta Comunale la missione è autorizzata dal Sindaco.
3. Nel caso di componenti del Consiglio Comunale la missione è autorizzata dal Presidente del Consiglio Comunale qualora nominato, in caso alternativo dal Sindaco.
4. Non è richiesta autorizzazione per le missioni del Sindaco o del Presidente del Consiglio Comunale qualora nominato.

### ART.3 Definizione di missione

1. 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 e riunioni in genere, aventi attinenza con l'attività dell'amministrazione Comunale e con le eventuali deleghe amministrative conferite.
2. 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, regionali e provinciali e degli enti locali di cui il comune di San Daniele del Friuli fa parte.

### ART.4 Missioni che danno diritto al rimborso

1. Gli amministratori che si rechino, in ragione del loro mandato, fuori dal territorio del Comune ove ha la sede l'ente presso il quale svolgono la loro funzione hanno diritto ad ottenere il rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio effettivamente sostenute e documentate.

Per quanto concerne le **spese di viaggio** gli amministratori hanno diritto di ottenere il rimborso per i viaggi compiuti con i mezzi pubblici di linea, non di lusso:

- In treni rapidi, normali, speciali e di alta velocità, anche in carrozze letto per i viaggi compiuti di notte con rimborso del costo del biglietto ed eventuali supplementi e prenotazioni;
- Su aerei qualora l'aereo sia l'unico mezzo utilizzabile per raggiungere il luogo della missione ovvero quando vi siano più mezzi alternativi se la sua utilizzazione è giustificata dalla necessità di raggiungere rapidamente il luogo della missione. Il rimborso delle spese

aeree avverrà nel limite del costo del biglietto di viaggio di classe economica nonché delle spese di agenzia

- Su altri servizi pubblici di linea

E' ammesso l'uso del taxi per i collegamenti con stazioni ferroviarie, autolinee, aeroporti raggiungere alberghi, uffici e spostamenti interni alla località della missione. In tal caso è riconosciuto il rimborso della relativa spesa su presentazione di apposita documentazione. L'utilizzo della macchina a noleggio è consentito solo nel caso di oggettiva impossibilità all'utilizzo di mezzi pubblici o taxi.

E' inoltre ammesso l'uso del mezzo di trasporto proprio dell'Amministratore e da' diritto ad un indennità chilometrica pari ad un quinto del prezzo di un litro di benzina verde vigente nel tempo per ogni chilometro. Il rimborso delle spese avviene in base ad autocertificazione dell'amministratore contenente il luogo della missione e i chilometri percorsi in andata e ritorno..

Oltre a quanto stabilito dal comma precedente, verranno altresì rimborsate le spese per i pedaggi autostradali e per il ricovero dell'autovettura presso parcheggi e autorimesse, se debitamente documentate.

Per quanto concerne il rimborso delle spese di vitto ed alloggio si applica quanto previsto dalla D.G.R. della Regione Friuli Venezia Giulia n. 1193 del 24 giugno 2011 punto 27 lettere a) b) e c) con i correttivi di cui al punto 28.

Per le missioni di cui al presente articolo è data facoltà agli amministratori di chiedere l'anticipazione di somme per un importo massimo pari al presumibile ammontare delle spese.

L'anticipazione è concessa dal Servizio economale con apposita richiesta dell'amministratore che si reca in missione con allegata autorizzazione del soggetto competente ad autorizzare la missione. Tale anticipazione dovrà essere rendicontata entro 8 giorni dal compimento della missione. In mancanza del rendiconto entro il termine indicato la stessa dovrà essere rimborsata.

2. Gli Amministratori che risiedono fuori dal territorio del Comune ove ha la sede l'Ente per la partecipazione ad ognuna delle sedute dei rispettivi organi assembleari ed esecutivi, nonché per la presenza necessaria presso al sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie e delegate hanno diritto ad ottenere il rimborso delle sole spese di viaggio effettivamente sostenute e documentate. I percorsi compiuti con mezzo di trasporto proprio dell'Amministratore vengono rimborsati con indennità chilometrica pari ad un quinto del prezzo di un litro di benzina verde vigente nel tempo per ogni chilometro. Oltre a tale indennità chilometrica sono anche ammesse a rimborso le altre eventuali spese sostenute relative al percorso compiuto (pedaggio autostradale).

Ai fini del rimborso l'amministratore trasmette mensilmente al Servizio Personale, entro il 5 del mese successivo, apposita dichiarazione sottoscritta contenente l'elenco dei viaggi effettuati nel periodo considerato con l'indicazione del giorno del viaggio, del motivo relativo all'esercizio del mandato che l'ha reso necessario, del mezzo di linea eventualmente utilizzato con relativa spesa, dell'eventuale utilizzo del mezzo proprio ,dei chilometri percorsi, delle eventuali ulteriori spese.

#### Art.5. Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione.

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione.