



**REGOLAMENTO COMUNALE DISCIPLINANTE  
LE MISSIONI DEGLI AMMINISTRATORI COMUNALI.**

**ART. 1**

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina dell'effettuazione di missioni da parte degli Amministratori Comunali e le modalità di rimborso delle spese e la liquidazione delle indennità di missione, a mente dell'art. 9 della L.R. 23 dicembre 1994 n. 78.

**ART. 2**

Gli Assessori e Consiglieri Comunali che, per ragione del loro mandato, debbono recarsi fuori dal territorio comunale in missione, con spesa a carico del Comune, per una durata comunque non superiore a 48 ore, devono essere specificamente autorizzati dal Sindaco o da chi legalmente lo sostituisce.

**ART. 3**

Il Sindaco e gli altri Amministratori Comunali di cui all'art. 2, in caso di missioni nell'interesse del Comune, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, secondo quanto appresso indicato:

- a) viaggi in ferrovia: 1<sup>a</sup> classe, carrozza letto, supplemento per treni rapidi, speciali e di lusso;
- b) viaggi in autobus: tariffa normale;
- c) viaggi su mezzi marittimi ed aerei: 1<sup>a</sup> classe.

E' consentito, qualora se ne faccia richiesta, l'uso del mezzo proprio di trasporto, previa dichiarazione di esonero dell'Amministrazione da ogni responsabilità derivante dall'utilizzo di tale mezzo, con la corresponsione di una indennità chilometrica pari ad 1/5 del prezzo della benzina, oltre al rimborso delle spese sostenute per pedaggi autostradali e per parcheggio auto.

**ART. 4**

Per missioni che debbano potersi oltre la giornata, in località distanti dalla sede del Comune e dall'abituale dimora dell'interessato almeno 30 Km., è ammesso il rimborso delle spese sostenute per il pernottamento in albergo.

Per le spese relative ai pasti è ammesso il rimborso di quelle relative alla prima colazione ed a 2 pasti ogni 24 ore.

OGG

Per le missioni di durata dalle 8 alle 12 ore viene ammessa a rimborso la spesa per un solo pasto.

Per le spese telefoniche vengono riconosciute quelle documentate dal conto dell'albergo o dichiarate con proprio rendiconto dall'interessato, effettuate per motivi connessi con la carica.

VIS  
loc  
di

Il rimborso delle spese per il pernottamento in albergo e per i pasti verrà rimborsato per l'importo massimo previsto dalla tab. A, n. 2 della Legge 18/12/1973 n. 836 e successive modificazioni ed integrazioni.

PRE  
agl  
del  
il  
di  
men  
sos  
sos  
tra

Tutte le spese suddette, tranne quelle telefoniche, dovranno essere documentate con fattura o ricevuta fiscale emessa nel giorno della missione, regolarmente quietanzate.

#### ART. 5

RIT  
di  
le  
di n

Per missioni di durata superiore alle 4 ore, in località distanti almeno 30 Km. dalla sede del Comune e dell'abituale dimora dell'interessato, gli amministratori avranno diritto, oltre al rimborso delle spese di viaggio, anche all'indennità di missione, secondo quanto previsto dalla Tab. A, n. 2 della Legge 18/12/1973 n. 836 e successive integrazioni, salvo dichiarazione di rinuncia resa dall'interessato.

VIST  
comp

In caso di richiesta di rimborso delle spese di cui all'art. 4 del presente regolamento, gli amministratori non avranno diritto all'indennità di missione indicata nel precedente comma 1.

VIST  
legi  
Legg

#### ART. 6

DOPO  
pale

La liquidazione del rimborso delle spese di viaggio e dell'indennità di missione, nei limiti stabiliti dal presente regolamento, è fatta con deliberazione della Giunta Comunale, su richiesta dell'interessato, indicante la data, il luogo, il motivo e la durata della missione, corredata dalla documentazione delle spese di cui si chiede il rimborso.

1. D  
m:  
ch  
ne

La Giunta Comunale verificherà, in sede di liquidazione, la dipendenza della missione da motivo connesso con il mandato elettivo e potrà escludere dal rimborso eventuali spese non ritenute ammissibili o non debitamente documentate.

2. D  
Cc

#### ART. 7

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le norme di legge vigenti in materia.