



**COMUNE DI  
BORGOLAVEZZARO**

**Regolamento  
per la disciplina dei rimborsi delle spese  
sostenute dagli Amministratori del Comune di Borgolavezzaro**

## **Articolo 1 Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri generali e le modalità di rimborso delle spese sostenute dagli Amministratori del Comune di Borgolavezzaro.
2. Per Amministratori si intendono Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri Comunali del Comune di Borgolavezzaro.
3. Il presente Regolamento disciplina il rimborso per le spese di viaggio per missioni istituzionali e le spese di rappresentanza

## **Articolo 2 Spese di viaggio per missioni istituzionali**

### **1 Definizioni**

a. Le norme di riferimento sono: l'articolo 84 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, così come modificato dall'articolo 5, comma 9, lettere a) e b) del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito nella legge 30 luglio 2010, n. 122, nonché dal Decreto del Ministero dell'Interno 4 agosto 2011.

b. Compiono missione e, conseguentemente, hanno diritto di ottenere il rimborso delle spese di viaggio secondo quanto previsto dal presente Regolamento, gli Amministratori del Comune di Borgolavezzaro che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dall'ambito del Comune per adempiere ai compiti istituzionali a loro affidati.

### **2 Autorizzazioni**

a. Tutte le missioni devono sempre essere autorizzate dal Sindaco. In mancanza di autorizzazione le relative spese non potranno essere rimborsate.

b. Il Sindaco non necessita autorizzazione alcuna e i suoi viaggi e missioni sono dallo stesso certificati in sede di rendicontazione delle relative spese.

### **3 Individuazione delle Missioni e delle Spese di Viaggio**

a. Costituisce missione qualunque attività svolta dagli Amministratori al di fuori del territorio del Comune 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, comunque attinenti alla attività del Comune di Borgolavezzaro e con le deleghe di competenza, così come la partecipazione degli Amministratori alle riunioni delle Associazioni degli Enti Locali in genere.

b. Agli Amministratori che risiedono fuori dal Comune ove è la Sede Istituzionale del Comune di Borgolavezzaro spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute e documentate nei limiti di cui ai successivi articoli per la partecipazione a ogni seduta del Consiglio .

c. A tutti i Consiglieri Comunali di cui al comma precedente, in aggiunta ai rimborsi previsti nello stesso, spetta anche il rimborso per le spese di viaggio sostenute per adempimenti e incontri istituzionali presso la Sede del Comune, qualora espressamente autorizzati dal Sindaco

### **4 Criteri per l'Utilizzo del Mezzo di Trasporto**

a. Ai fini di tutto quanto previsto al precedente articolo 3, gli Amministratori devono utilizzare prioritariamente i mezzi di trasporto pubblici o i mezzi in dotazione dell'Ente.

b. Gli Amministratori possono utilizzare il mezzo proprio solo qualora ricorrano le condizioni sotto riportate:

b1. Quando non sono sufficientemente disponibili i mezzi in dotazione dell'Ente;

b2. Quando i mezzi di trasporto pubblici non servono il percorso o quando essi sono inadeguati e, quindi, il loro utilizzo è inconciliabile con le attività istituzionali e/o con l'espletamento delle incombenze connesse al mandato o alla singola missione;

b3. Quando, in considerazione della lunghezza del percorso, nonché della zona di provenienza, l'unico mezzo di trasporto pubblico adeguato al regolare svolgimento quotidiano delle attività istituzionali connesse al mandato amministrativo, è il taxi, ciò ad avvenuto riscontro della non convenienza economica dell'utilizzo dello stesso;

b4. Quando nella stessa giornata è previsto il trasferimento in più sedi;

b5. Quando l'uso del mezzo proprio risulti in ogni caso economicamente più conveniente, consentendo un più rapido rientro evitando, quindi, spese ulteriori, per esempio quelle di pernottamento.

c. L'uso dei taxi e dei mezzi noleggiati è comunque sempre ammesso nelle missioni dalle stazioni ferroviarie e di autolinee e da aeroporti per raggiungere alberghi, uffici o sedi istituzionali di altri Enti.

d. In caso di utilizzo del mezzo proprio si applicano per eventuali sinistri le coperture assicurative specificamente indicate nelle polizze stipulate dall'Ente ai sensi dell'articolo 86, comma 5, del decreto legislativo n. 267/2000.

## 5 Trattamento di Missione e Spese di Viaggio

a. Agli Amministratori in missione ai sensi del presente Regolamento è dovuto, oltre al rimborso delle spese di viaggio, il rimborso delle spese di vitto e soggiorno effettivamente sostenute e documentate, nella misura, limiti e modalità stabilite dal Decreto del Ministero dell'Interno 4 agosto 2011, fatte salve eventuali future rideterminazioni normative che saranno automaticamente applicate. Le misure indicate nel suddetto decreto ministeriale non sono cumulabili fra loro.

b. Per quanto riguarda le **spese di viaggio**:

b1 In caso di utilizzo del mezzo pubblico spetta all'Amministratore il rimborso del biglietto di prima classe per il treno, classe economy per l'aereo e classi corrispondenti per altri mezzi, ivi compreso il costo della prenotazione ove prevista e gli eventuali supplementi;

b2. In caso di utilizzo del taxi spetta il rimborso della relativa spesa;

b3. In caso di utilizzo del mezzo in dotazione della Amministrazione spetta il rimborso del pedaggio autostradale, del pagamento del parcheggio, di custodia del mezzo e del prezzo del carburante;

b4. In caso di utilizzo del mezzo proprio ai sensi di quanto previsto, all'Amministratore è riconosciuto come forma di ristoro della spesa per carburante il rimborso nella misura del prezzo della benzina verde rapportato ai chilometri di strada percorsi, ipotizzando una percorrenza media di 10 chilometri con un litro di benzina, oltre al rimborso delle spese per consumo pneumatici, manutenzione e riparazione del mezzo, calcolate secondo un parametro medio per tipologia di veicolo;

b5. In aggiunta al rimborso di cui al precedente punto all'Amministratore spetta il rimborso dell'importo del pedaggio autostradale, anche con utilizzo di Telepass, del pagamento del parcheggio e di custodia del mezzo.

c. Per quanto riguarda le Spese di **vitto e alloggio**; quando sostenute, sono rimborsate. I pernottamenti sono previsti in Hotel a tre stelle.

3. Sarà cura dei competenti uffici la verifica delle tariffe di trasporto pubblico applicabili al caso concreto e la verifica delle distanze chilometriche.

## **Articolo 6 Richiesta di Rimborso**

Gli Amministratori devono rimettere ai competenti uffici tutta la documentazione giustificativa in originale relativa alle spese di viaggio e di soggiorno sostenute insieme alla richiesta di rimborso che deve essere compilata sulla base di apposito moduli allegato al presente regolamento.

## **Articolo 2 Spese di rappresentanza**

### **1 Definizioni**

a. Le spese di rappresentanza devono assolvere ad una funzione rappresentativa dell'Ente verso l'esterno, nel senso di essere idonee a mantenere o ad accrescere il ruolo, il prestigio, l'immagine o il decoro con il quale l'Ente stesso, perseguendo i propri fini istituzionali, si presenta ed opera nel contesto sociale, intrattenendo pubbliche relazioni (ad esempio cerimonie, ricevimenti, ospitalità e simili).

b. hanno diritto di ottenere il rimborso delle spese di rappresentanza secondo quanto previsto dal presente Regolamento, gli Amministratori del Comune di Borgolavezzaro, che, in ragione del loro mandato, operano secondo le finalità indicate nel comma precedente.

c. Il limite massimo per le spese di rappresentanza è fissato in Euro 300 per ciascun evento.

### **2 Autorizzazione**

a. Tutte le spese di rappresentanza devono sempre essere autorizzate dal Sindaco. In mancanza di autorizzazione le relative spese non potranno essere rimborsate.

b. Il Sindaco non necessita autorizzazione alcuna le sue spese di rappresentanza sono dallo stesso certificati in sede di rendicontazione delle relative spese.

### **3 Richiesta di Rimborso**

Gli Amministratori devono rimettere ai competenti uffici tutta la documentazione giustificativa in originale relativa alle spese di rappresentanza sostenute insieme alla richiesta di rimborso che deve essere compilata sulla base di apposito allegato al presente regolamento.

## **Articolo 3 Norma Finale**

1. Il presente Regolamento, composto da n. 4 articoli, entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione che lo approva e abroga ogni altra norma interna vigente.

2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si richiamano le norme di legge in vigore

