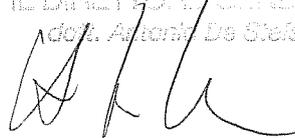


# REGOLAMENTO DISCIPLINANTE IL RIMBORSO DELLE SPESE DI MISSIONE E DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA DEGLI AMMINISTRATORI

## INDICE

- Art. 1 Normativa
- Art. 2 Oggetto del Regolamento

IL DIRETTORE GENERALE  
dot. Antonio De Stefano



## PARTE I MISSIONI DI CARATTERE ISTITUZIONALE

- Art. 3 Definizione
- Art. 4 Missioni istituzionali svolte dal Sindaco
- Art. 5 Missioni istituzionali svolte dagli assessori Comunali
- Art. 6 Missioni istituzionali svolte dal Presidente del Consiglio
- Art. 7 Missioni istituzionali svolte dai consiglieri comunali
- Art. 8 Rappresentanza negli organi regionali o nazionali associativi
- Art. 9 Misure del rimborso
- Art. 10 Spese di viaggio
- Art. 11 Spese verso terzi
- Art. 12 Anticipazioni dell'Economo
- Art. 13 Liquidazione delle spese di missione
- Art. 14 Casi di mancata rendicontazione

## PARTE II SPESE DI RAPPRESENTANZA

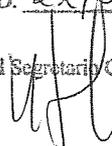
- Art. 15 Definizione
- Art. 16 Soggetti autorizzati
- Art. 17 Tipologie di spese consentite
- Art. 18 Esclusioni
- Art. 19 Gestione amministrativa e contabile
- Art. 20 Rinvio
- Art. 21 Entrata in vigore

APPROVATO CON

DC/CC. N. 18/50 DD. 22/09/2010



Il Segretario Generale



# **REGOLAMENTO DISCIPLINANTE IL RIMBORSO DELLE SPESE DI MISSIONE E DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA DEGLI AMMINISTRATORI**

## **Art. 1 Normativa**

1. Il presente regolamento è adottato in conformità a quanto stabilito dall'art. 5 del Decreto-Legge 31 maggio 2010, n. 78, coordinato con la Legge di conversione 30 luglio 2010, n. 122, intitolato "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica" pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 30 luglio 2010, n. 176, in base a quanto stabilito nell'ultimo comma dell'art. 84 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, dall'art. 12 della Legge 12.8.1990, n. 241 e dagli artt. 2 e 4 dello Statuto del Comune di Monfalcone, nonché in base all'Accordo di Conferenza Stato-città ed autonomie locali del luglio 2010, in materia di rimborso delle spese di missione per gli amministratori locali di cui all'art. 84 del TUEL come modificato dall'art. 5 comma 9 del D.L. 31.05.2010, n. 78

## **Art. 2 Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento è suddiviso in due parti: la prima parte ha per oggetto la disciplina delle missioni istituzionali del Sindaco, degli Assessori, del Presidente del Consiglio, dei Consiglieri Comunali, mentre la seconda parte disciplina i casi nei quali è consentito il sostenimento da parte dell'Amministrazione comunale di spese di rappresentanza, nonché i soggetti autorizzati ad effettuare tali spese e le procedure, nel rispetto della normativa vigente, per la gestione amministrativa e contabile delle spese medesime.

## **PARTE I MISSIONI DI CARATTERE ISTITUZIONALE**

### **Art. 3**

#### **Definizione**

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, convegni e riunioni in genere, aventi attinenza con l'attività dell'Amministrazione comunale e con le eventuali deleghe amministrative conferite. 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, devono essere preventivamente autorizzate;
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 e regionali degli enti locali di cui fanno parte;
3. Le missioni all'estero sono ammesse esclusivamente nei casi di manifestazioni ufficiali in cui sia richiesta dagli organizzatori la partecipazione ogni qualvolta il Sindaco o il Presidente del Consiglio Comunale lo stabilisca. Sono ammesse, su iniziativa del Sindaco,



le delegazioni comunali per promuovere, realizzare, consolidare rapporti di amicizia, mediante gemellaggi, con comunità locali italiane e straniere quando sussiste un interesse sociale della popolazione. Sono ammesse le missioni in rappresentanza dell'ente che si rendono necessarie per promuovere e sviluppare attività connesse ad accordi di partenariato e di collaborazione riguardanti i programmi ed i progetti comunitari ed europei e la cooperazione allo sviluppo.

#### **Art. 4**

##### **Missioni istituzionali svolte dal Sindaco**

1. Il Sindaco dispone le proprie missioni nell'ambito regionale e nazionale nella sua piena autonomia e senz'altra formalità, nell'ambito delle fattispecie indicate nell'articolo 2), comprese le seguenti ipotesi:

- a) quanto intervenga ad incontri e riunioni in stretta e diretta connessione con l'attività dell'Ente;
- b) quando partecipi a congressi, convegni, seminari e altre manifestazioni a carattere ufficiale nella sua veste di legale rappresentante dell'Ente;
- c) quando sia stato nominato rappresentante del Comune in Commissioni/Enti a carattere regionale e nazionale;

2. Il Sindaco può effettuare missioni all'estero per ragioni connesse alla sua carica istituzionale con autorizzazione della Giunta Comunale, resa con apposita deliberazione nell'ambito delle fattispecie indicate nell'articolo 2).

#### **Art. 5**

##### **Missioni istituzionali svolte dagli assessori Comunali**

1. Gli Assessori Comunali, su autorizzazione scritta del Sindaco, possono effettuare missioni nel territorio regionale e nazionale nell'ambito delle fattispecie indicate nell'articolo 2) e precisamente nelle seguenti ipotesi:

- per ragioni connesse alle attività relative alle materie attribuite dal Sindaco alla competenza di ogni singolo Assessore
- in sostituzione del Sindaco quando siano stati espressamente nominati in qualità di rappresentanti del Comune o delegati dal Sindaco per la rappresentanza istituzionale dell'Ente o per la partecipazione in organi regionali o nazionali.

2. Gli Assessori possono recarsi in missione all'estero per l'espletamento delle funzioni esercitate esclusivamente con autorizzazione della Giunta Comunale, resa con preventiva deliberazione, nell'ambito delle fattispecie indicate nell'articolo 2) e nel rispetto di quanto stabilito al precedente articolo 5).

#### **Art. 6**

##### **Missioni istituzionali svolte dal Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio, previa comunicazione al Sindaco, può recarsi in missione nel territorio regionale, nazionale o estero per ragioni rientranti nelle fattispecie indicate nell'articolo 2) connesse all'attività di rappresentanza istituzionale del Consiglio Comunale, ovvero, su delega del Sindaco, per rappresentare il Comune.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale può effettuare missioni all'estero per ragioni



connesse alla sua carica istituzionale con autorizzazione della Giunta Comunale, resa con apposita deliberazione.

#### **Art. 7**

#### **Missioni istituzionali svolte dai consiglieri comunali**

1. I Consiglieri Comunali possono recarsi in missione nel territorio regionale e nazionale nelle fattispecie indicate nell'articolo 2).

Le missioni sono autorizzate con atto scritto del Presidente del Consiglio

2. Il Consigliere Comunale può effettuare missioni all'estero per ragioni connesse alla sua carica istituzionale, su indicazione del Presidente del Consiglio e con autorizzazione della Giunta Comunale, resa con apposita deliberazione.

#### **Art 8**

#### **Rappresentanza negli organi regionali o nazionali associativi**

1. Gli Assessori ed i Consiglieri permanentemente delegati o nominati in seno ad organismi associativi nazionali o regionali tra Enti Locali sono automaticamente autorizzati a recarsi a riunioni purchè in presenza di formale convocazione degli organismi di appartenenza e sono tenuti solo ad informare preventivamente il Sindaco ed il Presidente del Consiglio Comunale.

2. In tal caso agli amministratori spetta il rimborso delle spese solamente nel caso in cui le stesse non siano già di pertinenza degli organismi associativi nella misura stabilita dal presente Regolamento.

#### **Art. 9**

#### **Misure del rimborso**

1. Agli amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino in missione secondo le modalità previste dai precedenti articoli sono dovuti esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute.

2. Agli stessi, ai sensi del comma 2 dell'art. 84 del D. Lgs. 267/2000, potranno essere liquidate dal dirigente competente, su richiesta dell'interessato corredata della corrispondente documentazione, le spese di soggiorno effettivamente sostenute, strettamente necessarie in rapporto ai fini e alla durata della missione.

3. Con riferimento all'accordo Conferenza Stato-città ed autonomie locali il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno non può in ogni caso superare i limiti stabiliti dal CCNL del personale dirigente del Comparto Regione- Autonomie Locali. Il rimborso delle spese di soggiorno comunque non potrà superare l'80% degli importi indicati nel decreto interministeriale del 12 febbraio 2009, adottato dal Ministro dell'Interno e dal Ministro dell'Economia e delle Finanze, che non possono essere considerati come rimborsi forfetari comunque spettanti, ma come tetto massimo di spesa non superabile e di conseguenza da documentare come stabilito nel presente regolamento.

Le misure del rimborso per missioni fuori dal territorio nazionale non prevedono alcun tipo di maggiorazione

#### **Art. 10**



## **Spese di viaggio**

1. L'uso del mezzo aereo è consentito qualora sia l'unico mezzo utilizzabile per raggiungere il luogo di missione, ovvero, quando vi siano più mezzi alternativi se la sua utilizzazione è giustificata dalla necessità di raggiungere rapidamente il luogo di missione. Il rimborso delle spese aeree avverrà nel limite del costo del biglietto di viaggio, nonché delle spese di agenzia.
3. L'uso del mezzo ferroviario verrà rimborsato nel limite del costo del biglietto del viaggio ed eventuali supplementi e prenotazioni.
4. L'uso dell'autovettura di proprietà, preventivamente autorizzato, dà diritto all'indennità chilometrica calcolata in misura di 1/5 del costo della benzina ed il rimborso spese compete in base a dichiarazione dello stesso rilasciata e sottoscritta, contenente il luogo della missione, i chilometri percorsi in andata e ritorno.
5. Oltre a quanto stabilito dal comma precedente, verranno altresì rimborsate le spese per i pedaggi autostradali e per il ricovero dell'autovettura presso parcheggi ed autorimesse se debitamente documentate;
6. Per il raggiungimento del luogo di missione è previsto il rimborso del costo del mezzo pubblico. E' consentito l'uso del taxi per il collegamento con stazioni ferroviarie, autolinee ed aeroporti, raggiungere alberghi, uffici e spostamenti interni alla località di 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'uso di mezzi pubblici o taxi.

### **Art. 11**

#### **Spese verso terzi**

1. Qualora nel corso della missione dell'amministratore si presenti la necessità, per motivi connessi con quelli oggetto della missione e sempre di interesse dell'Ente, di ospitare in occasione dei pasti terze persone, dovrà essere richiesta separata documentazione fiscale, ai fini di ottenere il rimborso della spesa sostenuta in relazione a funzioni di rappresentanza e con imputazione della stessa al pertinente capitolo di bilancio. In ogni caso non sono ammissibili nella fattispecie assumere spese di ospitalità nei confronti di appartenenti alla stessa Amministrazione e quelle estranee alle esigenze inerenti alla carica rivestita e comunque non funzionali all'interesse dell'Ente.

### **Art. 12**

#### **Anticipazioni dell'Economo**

1. All'amministratore che ne faccia richiesta è corrisposta dall'Economo Municipale un'anticipazione dei fondi pari al 100% della spesa presunta. A questo fine è necessaria l'adozione di una determinazione nella quale si specifichi il motivo, la durata e l'entità delle spese previste.

### **Art. 13**

#### **Liquidazione delle spese di missione**



1. Ai sensi del vigente regolamento, la liquidazione del rimborso delle spese di viaggio e soggiorno nei limiti di quanto sopra specificato è effettuata dal dirigente competente, su richiesta dell'interessato, corredata della documentazione delle spese di viaggio effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e finalità della missione;
2. Per le missioni degli amministratori da effettuarsi in ambito del territorio regionale, la liquidazione delle spese sostenute e documentate viene effettuata a mezzo cassa economale con l'osservanza delle procedure di rendicontazione economale;
3. La rendicontazione delle spese avviene entro 30 giorni dal termine della missione. È ammessa a scarico soltanto la spesa regolarmente documentata.
4. Sulle fatture relative ai pernottamenti dovranno risultare, già al momento del rilascio, le generalità dell'amministratore in missione.
5. Non sarà rimborsabile la spesa desunta da fatture e/o ricevute fiscali rilasciate cumulativamente per più persone. La fattura non dovrà contenere diciture generiche tipo "pensione completa" o "mezza pensione", ma dovranno risultare dettagliatamente:
  - l'importo del pernottamento;
  - l'importo per il 1° pasto ed il 2° pasto di ogni giornata.
6. E' possibile ammettere a rimborso, oltre alle fatture e/o ricevute fiscali, anche lo scontrino fiscale, purché lo stesso contenga, oltre alla denominazione o ragione sociale della ditta fornitrice del servizio, anche la descrizione analitica delle operazioni effettuate (natura, qualità o quantità dei beni e dei servizi che formano oggetto dell'operazione) e sia integrato con le generalità del fruitore del servizio.
7. Laddove le missioni si svolgano con pernottamento e pasti presso enti religiosi, non titolari di partita I.V.A. e pertanto non abilitati a rilasciare fattura o ricevuta fiscale, gli enti stessi dovranno rilasciare apposito documento, da cui risultino, oltre alla denominazione Ente, località, recapito, la descrizione dettagliata del servizio reso e la dichiarazione OPERAZIONE FUORI CAMPO APPLICAZIONE IVA PER MANCANZA DEL PRESUPPOSTO SOGGETTIVO – ART. 4 D.P.R. 26/10/1972 n. 633;
8. Per le missioni effettuate fuori dal territorio nazionale i documenti contabili presentati nelle forme e modelli utilizzati all'estero, se non corrispondenti ai criteri di cui dal comma 4 al comma 7, dovranno essere accompagnati con una dichiarazione dell'amministratore relativa alla specificità della spesa corrispondente.

#### **Art. 14**

#### **Casi di mancata rendicontazione**

1. Qualora sia stata concessa all'interessato un'anticipazione di spese e siano trascorsi 30 giorni dal compimento della missione senza presentazione di rendiconto, il dirigente responsabile del servizio inviterà l'amministratore a dare documentazione rendicontata delle spese effettivamente sostenute ovvero a rimborsare l'anticipazione avuta.
2. Permanendo la carenza di rendicontazione documentata, l'Economo Municipale dispone d'iniziativa 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 successivo a quello in cui ha avuto termine la missione di cui trattasi.



3. Nel caso di cessazione del mandato amministrativo per qualsiasi causa, il recupero avviene sulle somme ancora dovute al soggetto in connessione alla carica, a prescindere dai termini per la rendicontazione previsti nei precedenti articoli. In ogni caso il Comune si riserva le necessarie azioni per il recupero dell'importo anticipato.

## **PARTE II SPESE DI RAPPRESENTANZA**

### **Art. 15 Definizione**

1. Sono spese di rappresentanza le spese intraprese nell'ambito delle attività istituzionali dell'ente con finalità di interesse pubblico. Esse sono funzionali all'esigenza di rappresentatività dell'Ente con riferimento ai propri fini rappresentativi ed istituzionali. Esse sono finalizzate a mantenere o ad accrescere il prestigio dell'Amministrazione comunale, inteso quale elevata considerazione, anche sul piano formale, del suo ruolo e della sua presenza attiva nel contesto sociale, interno ed internazionale, per il miglior perseguimento dei propri fini istituzionali.

2. Le spese di rappresentanza sono contenute entro i limiti individuati per consuetudine e sono ispirate, nella loro misura, a criteri di adeguatezza e di proporzionalità all'interesse pubblico perseguito, avuto riguardo al grado di rappresentatività dei soggetti a favore dei quali vengono sostenute, delle circostanze temporali e modali dell'attività svolta.

### **Art. 16 Soggetti autorizzati**

1. Le spese di rappresentanza sono disposte esclusivamente dal Sindaco, che si rapporta allo scopo con il responsabile del servizio al quale sono affidate le risorse.

2. Possono essere disposte dagli assessori, previa autorizzazione del Sindaco e nell'ambito delle rispettive competenze.

2. Limitatamente alle attività ed iniziative inerenti alla rappresentatività del Consiglio Comunale possono essere disposte dal Presidente del Consiglio.

### **Art. 17 Tipologie di spese consentite**

Nell'ambito della definizione di cui al precedente art. 15, rientrano nelle spese di rappresentanza quelle derivanti da:

a) forme di ospitalità o atti di cortesia di valore simbolico, quando si abbiano per confermata consuetudine o per motivi di reciprocità, in occasione di rapporti ufficiali tra organi del Comune ed organi di altre amministrazioni pubbliche o soggetti che rappresentano le formazioni sociali, economiche e culturali, nazionali ed internazionali;

b) organizzazione di convegni, tavole rotonde, inaugurazioni e simili, in quanto sostanzialmente riferibili ai fini istituzionali del Comune e dirette ad assicurare il normale



ed adeguato esito delle manifestazioni stesse, comprese eventuali spese per colazioni, rinfreschi, ospitalità per gli ospiti partecipanti, rappresentanti dei media, escluse le spese di carattere personale;

c) ospitalità offerta in particolare occasioni, rientranti tra i compiti istituzionali dell'Ente, a persone o Autorità con rappresentanza esterna a rilevanza istituzionale, sociale, politica, culturale e sportiva, sempre che non abbiano rapporti ed incarichi di dipendenza o funzionali con l'Amministrazione e ricoprano cariche istituzionali, in occasioni di incontri con finalità di interesse pubblico;

d) inviti, manifesti, materiale pubblicitario, inserzioni su quotidiani, affitto locali ed addobbi, attrezzature e impianti vari, servizi fotografici e di stampa, rinfreschi, ecc., in occasione di cerimonie, di inaugurazioni o manifestazioni promosse dall'Ente, di rilievo istituzionale e alle quali partecipino personalità o autorità estranee all'ente, sempre che le spese stesse non siano comprese nei piani finanziari che promuovono dette iniziative, nonché spese inerenti alle attività di attuazione e disseminazione rientranti nella gestione dei progetti di cooperazione e nei progetti comunitari;

e) targhe, coppe ed altri premi di carattere sportivo solo per gare e manifestazioni a carattere comunale, provinciale, regionale, nazionale ed internazionale;

f) atti di onoranza (omaggi floreali, necrologi, ecc.) in caso di morte o di partecipazione a lutti di personalità estranee all'Ente o di componenti degli Organi comunali o di dipendenti dell'Ente;

g) onoranze commemorative ai Caduti in occasione di determinate ricorrenze;

h) forme di ospitalità o atti di cortesia di valore simbolico (piccoli doni quali targhe, medaglie, libri, coppe, ecc.), quando derivino da confermata consuetudine o per motivi di reciprocità, in occasione di rapporti ufficiali tra Organi del Comune ed Organi di altre amministrazioni pubbliche (italiane o straniere), o di soggetti, personalità e delegazioni (italiani o stranieri), in visita all'Ente, oppure in occasione di visite all'estero compiute da rappresentanti o delegazioni ufficiali del medesimo Ente, ovvero nei confronti di personalità presenti in città o che hanno onorato la città

i) manifestazioni di saluti o di auguri, anche accompagnati da piccoli doni, in occasione di eventi particolari quali trasferimenti, promozioni, collocamenti a riposo e similari di soggetti estranei all'Amministrazione, ma che rappresentano, nella provincia, altre pubbliche amministrazioni;

l) spese di ospitalità in caso di manifestazioni, visite e incontri rientranti nelle attività di gemellaggio o nelle attività di partenariato che il Comune intrattiene con altri Comuni ed istituzioni, anche di altri Paesi, o connessi all'attuazione di programmi ed iniziative nazionali, comunitarie od internazionali.

## **Art. 18** **Esclusioni**

1. Non possono essere sostenute come spese di rappresentanza le spese estranee alle esigenze inerenti alla carica rivestita e comunque non attinenti all'interesse ed alle funzioni istituzionali dell'Ente e con un contenuto non conforme alle caratteristiche



indicate nel precedente art. 15 e nelle indicazioni dell'articolo 17.

2. In particolare, non rientrano fra le spese di rappresentanza:

a) oblazioni, sussidi, atti di beneficenza;

b) omaggi, mere liberalità o benefici aggiuntivi ad Amministratori e dipendenti dell'Ente;

c) colazioni di lavoro e consumazioni varie effettuati da Amministratori e dipendenti dell'Ente in occasione dello svolgimento della normale attività di istituto (riunioni, incontri, commissioni, ecc.),

3. Non rientrano fra le spese di rappresentanza quelle che attengono ad attività svolta nell'ambito dei normali rapporti istituzionali e di servizio, anche se questi siano intrattenuti con soggetti estranei all'Amministrazione;

4. Non rientrano fra le spese di rappresentanza, altresì, quelle relative ad attività quali manifestazioni di saluti o di auguri in occasione di particolari eventi o ricorrenze (promozioni, trasferimenti, collocamento a riposo, nozze, ecc.) nei confronti di appartenenti all'Amministrazione, amministratori e dipendenti, ovvero per quelle che, travalicando il fine rappresentativo, si traducano in atti di liberalità.

#### **Art. 19**

#### **Gestione amministrativa e contabile**

1. Lo stanziamento per spese di rappresentanza viene annualmente determinato dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio di previsione ed assegnato nel PEG. al dirigente ivi individuato;

2. Le spese di rappresentanza sono liquidate dal dirigente del Servizio competente, a seguito di richiesta scritta dei soggetti di cui all'articolo 16 e pagate dal Servizio Ragioneria previa presentazione di una dichiarazione del soggetto ordinatore attestante la natura di rappresentanza della spesa sostenuta e la conformità con le prescrizioni del presente Regolamento, con allegata la relativa documentazione;

3. Qualora la spesa di rappresentanza si estrinsechi nell'acquisizione di beni e servizi, l'ordinazione deve seguire le procedure previste dal Regolamento per la disciplina dei contratti, dei lavori in economia, dell'approvvigionamento di beni e servizi;

4. Il pagamento di forniture e servizi di importo di valore limitato potrà essere effettuato per cassa economale a presentazione di documentazione fiscale o anche tramite rimborso all'amministratore che l'avesse sostenuto;

5. Particolari iniziative di rilevante entità comportanti spese di rappresentanza non rientranti nell'importo di cui ai precedenti commi 1 e 2, potranno essere oggetto di specifiche deliberazioni di impegno e di liquidazione.

#### **Art 20**

#### **Rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni di legge nonché quelle della legge e del regolamento di contabilità generale



dello Stato.

**Art. 21**  
**Entrata in vigore**

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

