



COMUNE DI LAVAGNA
Provincia di Genova

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Seduta del 19/09/2013

N. 102

OGGETTO: RIMBORSO SPESE DI MISSIONE E DI VIAGGIO AGLI AMMINISTRATORI COMUNALI. PRESA D'ATTO INDIRIZZI CORTE DEI CONTI - DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI COME DA SEZ. UNITE CORTE DEI CONTI 21/CONTR/2011- APPROVAZIONE MODELLI.

L'anno Duemilatredici, addì diciannove del mese di Settembre, alle ore 12:00 convocata nei modi e nei termini di legge, si è riunita nella solita sala delle adunanze la Giunta Comunale composta dai Signori:

	PRESENTE	ASSENTE
1. VACCAREZZA GIULIANO - Sindaco	X	
2. CAVERI MAURO - Vice Sindaco	X	
3. ARMANINO MAURO - Assessore	X	
4. BACCHELLA LAURA - Assessore	X	
5. DASSO LORENZO - Assessore	X	
6. MANCA RAFFAELE - Assessore	X	
7. STEFANI GUIDO - Assessore		X
T O T A L E	6	1

Partecipa il Segretario Generale Dott. ORLANDO CONCETTA

Il Sig. Giuliano Vaccarezza, nella Sua qualità di Sindaco, assunta la Presidenza, constatata la legalità dell'adunanza e dichiarata aperta la seduta, invita la Giunta a trattare le pratiche elencate nell'ordine del giorno.



LA GIUNTA MUNICIPALE

Su relazione del Sindaco, **Giuliano Vaccarezza** ed in conformità della proposta di deliberazione allegata all'originale;

Richiamato l'art.6 comma 12 del D.L78/2010 ,convertito in L122/2010, il quale stabilisce che dalla data di entrata in vigore del decreto sono abolite le disposizioni che prevedono la possibilità per il personale dipendente di ottenere il rimborso kilometrico per l'utilizzo del proprio mezzo di trasporto per motivi di servizio (art.15 L.836/1973 e art.8 L.417/1978)

Dato atto che ai sensi dell'art.2 del DM 4/8/2011 tali norme si applicano anche agli amministratori;

Richiamato l'art.84 delD.Lgsl.267/2000 che dopo le modifiche apportate dalla L.244/2007 e L.122/2010 così recita :"

1 Agli amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori del capoluogo del comune ove ha sede il rispettivo ente, previa autorizzazione del capo dell'amministrazione, nel caso di componenti degli organi esecutivi, ovvero del presidente del consiglio, nel caso di consiglieri, è dovuto esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute) nella misura fissata con decreto del Ministro dell'interno e del Ministro dell'economia e delle finanze, d'intesa con la Conferenza Stato-città ed autonomie locali.

2. La liquidazione del rimborso delle spese è effettuata dal dirigente competente, su richiesta dell'interessato, corredata della documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione.

3. Agli amministratori che risiedono fuori del capoluogo del comune ove ha sede il rispettivo ente spetta il rimborso per le sole 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. "

Richiamati ,altresì gli art.2 e 3 del Decreto Interministeriale del 4/8/2011 che testualmente dispongono::

"Art.2

Rimborso delle spese di viaggio

In occasione di missioni istituzionali svolte fuori dal Capoluogo del Comune ove ha sede l'ente di appartenenza, agli amministratori degli enti locali spetta il rimborso

delle spese di viaggio entro i limiti stabiliti dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dirigente del comparto Regioni - autonomie locali.

Art.3

Rimborso delle spese di soggiorno



1. In occasione delle missioni istituzionali di cui all'art. 2, agli amministratori degli enti locali spetta il rimborso delle spese di soggiorno in misura non superiore ai seguenti importi:

a) euro 184,00 per giorno di missione fuori sede con pernottamento;

b) euro 160,00 per missioni fuori sede che non superino 18 ore e che prevedano un pernottamento;

c) euro 52,00 per missioni fuori sede di durata non inferiore a 6 ore;

d) euro 28,00 per missioni di durata inferiore a 6 ore, in luoghi distanti almeno 60 Km dalla sede di appartenenza.

2. La durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio.

3. Il criterio della distanza chilometrica indicato al comma 1, lettera d), e' derogato in presenza di apposita dichiarazione dell'amministratore locale con la quale si attesta l'avvenuta consumazione di un pasto. In tal caso la misura massima del rimborso e' pari ad euro 58.

4. Le misure fissate ai sensi del comma 1 non sono cumulabili.

5. La liquidazione del rimborso delle spese di cui all'art. 2 e al presente articolo e' effettuata dal dirigente competente, su richiesta dell'amministratore, corredata della documentazione delle spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e le finalita' della missione.

6. Qualora dalla documentazione di cui al comma 5 risulti un importo inferiore a quello derivante dall'applicazione dell'art. 2 e del presente articolo, le spese liquidate sono quelle effettivamente sostenute e documentate."

Presa altresì visione del Contratto normativo 1998/2001 dei Dirigenti del comparto Regioni-Enti locali, aggiornato dai contenuti normativi dei CCNL 2002/2005 e 2006/2009 che all'art.35 prevede:

" 1. omissis...

2. Ai dirigenti di cui al comma 1, oltre alla normale retribuzione, compete:

a)

b) il rimborso delle spese effettivamente sostenute per i viaggi in ferrovia, aereo, nave ed altri mezzi di trasporto extraurbani, nel limite del costo del biglietto di prima classe o equiparate.

c) il rimborso delle spese per i taxi e per i mezzi di trasporto urbani nei casi e alle condizioni individuati dagli enti secondo la disciplina del comma 11.

3. Ai soli fini del comma 2, lettera a), nel computo delle ore di trasferta si considera anche il tempo occorrente per il viaggio.

4. Il dirigente inviato in trasferta può essere autorizzato ad utilizzare il proprio mezzo di trasporto. In tal caso si applica l'art. 38, commi 2 e ss., del presente CCNL e al dirigente spettaomissis....., il rimborso delle spese autostradali, di parcheggio e dell'eventuale custodia del mezzo ed una indennità chilometrica pari ad un quinto del costo di un litro di benzina verde per ogni Km. "




Richiamate le varie pronunce delle Sezioni locali della Corte dei conti da sui sono desumibili i seguenti indirizzi interpretativi:

- a seguito dell'entrata in vigore del disposto dell'art. 6, comma 12, del decreto legge n. 78 del 2010, convertito con modificazioni in legge n. 122 del 2010, il dipendente può essere ancora autorizzato all'utilizzo del mezzo proprio, con il limitato fine di ottenere la copertura assicurativa dovuta in base alle vigenti disposizioni, mentre non gli può essere riconosciuto il rimborso delle spese sostenute nella misura precedentemente stabilita dal disapplicato art. 8 della legge n. 417 del 1988, anche nell'ipotesi in cui tale mezzo costituisca lo strumento più idoneo a garantire il più efficace ed economico perseguimento dell'interesse pubblico (delib. n. 8/CONTR/2011 del 16 dicembre 2010 e n. 21/CONTR/2011 del 5 aprile 2011);
- si ritiene possibile il ricorso a regolamentazioni interne volte a disciplinare per i soli casi in cui l'utilizzo del mezzo proprio risulti economicamente più conveniente per l'Amministrazione, forme di ristoro per il dipendente di costi dallo stesso sostenuti che, però, dovranno necessariamente tenere conto delle finalità di contenimento della spesa introdotte con la manovra estiva e degli oneri che in concreto avrebbe sostenuto l'Ente per le sole spese di trasporto in ipotesi di utilizzo dei mezzi pubblici di trasporto (delib. 21/CONTR/2011 del 5 aprile 2011);
- l'amministratore che intenda avvalersi del mezzo proprio, al fine di rendere più agevole il proprio spostamento, sarà abilitato a farlo, previa autorizzazione del Sindaco od del Presidente del Consiglio Comunale, ma con il limitato effetto di ottenere la copertura assicurativa dovuta in base alle vigenti disposizioni. Sono tuttavia possibili regolamentazioni interne volte a disciplinare per i soli casi in cui l'utilizzo del mezzo proprio risulti economicamente più conveniente per l'Amministrazione, negli stessi casi previsti per i dipendenti.
- in coerenza con i pareri espressi dal Ministero degli interni (class. N. 5900/TU/00/84 DEL 12.10.2009; Prot. 8349 del 19/05/2010) l'espressione "presenza necessaria" utilizzata nel comma 3 dell'articolo 84 del decreto legislativo n. 267/2000 riguardante il rimborso delle spese di viaggio degli amministratori locali residenti fuori dal Capoluogo del comune si deve intendere quella riconducibile ad oggettive esigenze connesse allo svolgimento del mandato. Il rimborso delle spese di viaggio riguarda, quindi, la sola presenza necessaria del soggetto, che si contrappone alla presenza



facoltativa o discrezionale, rimessa all'apprezzamento soggettivo dell'interessato, ed è qualificata dalla preesistenza di un obbligo giuridico, che elimina in detto soggetto qualsiasi facoltà di una scelta diversa per l'esercizio della funzione. Non può considerarsi, quindi, necessaria, ai fini del rimborso in questione, la presenza dell'amministratore o del consigliere, in giorno diverso da quello delle sedute di giunta o di consiglio, per lo studio dell'ordine del giorno, derivando tale presenza da scelte discrezionali dell'interessato sull'"an", sul "quantum" e sul "quomodo" (cfr Cass. Civ., sez. I, 7 ottobre 2005, n. 19637) (del. Corte dei Conti Emilia Romagna n. 3/2011 n. 10/2012 per quanto riguarda l'assessore esterno);

- Per ciò che concerne la spesa sostenuta per il rimborso delle spese di viaggio sostenute dagli amministratori per accedere alla sede comunale, in quanto residenti in altro comune, essa non può certamente essere ricompresa tra le spese connesse al trattamento di missione. Come correttamente sostenuto dalla Delibera n.9/2011 delle Sezioni Riunite in sede di controllo su una diversa fattispecie giuridica, il comma 12 in esame ha limitato le spese connesse ai trasferimenti effettuati per conto dell'amministrazione di appartenenza per l'espletamento di funzioni ed attività da compiere fuori dalla sede comunale (concetto di missione in senso proprio). Diverso è il rimborso delle spese di viaggio sostenute per raggiungere la propria sede istituzionale ove l'Amministratore è chiamato a svolgere le proprie funzioni politico-istituzionali, così come previsto dall'art.84, comma 3 del D.lgs. 267/2000 che testualmente recita: *"Agli amministratori che risiedono fuori del capoluogo del comune ove ha sede il rispettivo ente spetta il rimborso per le sole 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"*.
- Norma, quest'ultima, che non è stata in alcun modo interessata dalle novità legislative apportate dal d.l. 78/2011 e che, pertanto, conserva integro il proprio ambito applicativo. Pertanto, gli stanziamenti destinati alla copertura delle spese di viaggio sostenute dagli amministratori per accedere alla propria sede istituzionale trovano allocazione finanziaria diversa dagli stanziamenti finalizzati alla copertura delle spese di missioni. Motivo per cui i rimborsi previsti dal comma 3 dell'art.84 del D.lgs. 267/00 sono esclusi dall'ambito di applicazione del comma 12 dell'art.6 del d.l. 78/2010. (delibera Corte dei Conti della Liguria n. 10 del 21 febbraio 2011 - Corte dei Conti Lombardia 20 agosto 2012 n. 377)

- 
- Il comma 12 dell'art.6 del d.l. 78/2010. in ogni caso, non può trovare applicazione nei confronti dei rimborsi per spese di missione sostenute dagli organi di governo dell'ente locale per recarsi negli enti sovracomunali nel compimento dell'attività istituzionale. Queste ultime trovano una loro regolamentazione nel comma 1 dell'art.84 del D.lgs n.267/00 come modificato dall'art.5, comma 9 del d.l. 78/2010. Tale norma, in particolare, ha soppresso le parole "nonché un rimborso forfetario onnicomprensivo per le altre spese», motivo per cui il nuovo testo del comma 1 dell'art.84 succitato è il seguente: "Agli amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori del capoluogo del comune ove ha sede il rispettivo ente, previa autorizzazione del capo dell'amministrazione, nel caso di componenti degli organi esecutivi, ovvero del presidente del consiglio, nel caso di consiglieri, è dovuto esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute nella misura fissata con decreto del Ministro dell'interno e del Ministro dell'economia e delle finanze, d'intesa con la Conferenza Stato-città ed autonomie locali". Pertanto anche gli stanziamenti rivolti al pagamento dei rimborsi per le missioni effettuate dal Sindaco e dagli amministratori locali presso altre istituzioni ed, in generale, le missioni finalizzate all'adempimento di compiti istituzionali, trovano allocazione differente dagli stanziamenti presi in considerazione dal comma 12 dell'art.6 del d.l. 78/2010 e pertanto non soggiacciono ai limiti quantitativi individuati dal predetto articolato normativo. (delibera Corte dei Conti della Liguria n. 10 del 21 febbraio 2011)
 - Per quanto riguarda il rimborso delle spese per parcheggio, va ricordato che nel caso di utilizzo del mezzo comunale non vigono vincoli di finanza pubblica che escludano il rimborso delle spese di parcheggio, va, al contrario, tendenzialmente escluso il rimborso dei costi di parcheggio per l'uso autorizzato del mezzo proprio, salvo regolamentazioni interne in conformità al parere delle Sezioni Unite 21/CONTR/2011 (corte dei conti sezione Lombardi a 496/2011/PAR; Corte dei Conti sezione Emilia Romagna n. 208/2013/PAR)

Ritenuto di aderire agli indirizzi della Corte dei Conti

Ritenuto di adottare apposite disposizioni regolamentari dirette a disciplinare, nei casi in cui l'utilizzo del mezzo proprio risulti economicamente più conveniente per l'Amministrazione, forme di ristoro per il dipendente e per l'amministratore, di costi dagli stessi sostenuti che, però, dovranno necessariamente tenere conto delle finalità di contenimento della spesa introdotte dal decreto legge 78/2010 e degli oneri che in concreto avrebbe sostenuto l'Ente per le sole spese di trasporto

in ipotesi di utilizzo dei mezzi pubblici di trasporto (delib. 21/CONTR/2011 del 5 aprile 2011);



Ritenuto ,alla luce della sopra normativa e degli indirizzi interpretativi sopra esposti, di approvare l'apposita modulistica predisposta dall'ufficio ragioneria, che dovrà essere utilizzata dal Sindaco, dagli Assessori e dai Consiglieri comunali per la richiesta di rimborso delle spese di viaggio e di quelle sostenute in occasione delle missioni per motivi istituzionali:

Rilevato che l'istruttoria del presente atto è stata svolta dal responsabile del procedimento D.ssa Enrica Olivieri con il supporto tecnico giuridico del Segretario Generale;

Dato atto che l'adozione del presente provvedimento non comporta alcun onere a carico dell'Amministrazione Comunale e che pertanto non è necessario il parere contabile di cui all'articolo 49 del Decreto Legislativo n. 267/2000;

Dato atto, relativamente alla proposta di deliberazione in argomento, del parere, ai sensi dell'art. 49, comma 1 e 147 bis del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii., seguente ed agli atti:


- parere favorevole del Dirigente del Settore Servizi Finanziari di Staff e Tributi Dott. ssa Enrica Olivieri in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa in data 19/09/2013;

Visto l'art.48 del D.Lgs. 18.8.2000 ,n.267 e successive modifiche ed integrazioni;

Con voti favorevoli n° 6, (assente l'Assessore Guido Stefani), palesemente espressi.

DELIBERA

1. Di aderire agli indirizzi della Corte dei Conti citati in premessa;
2. Di dare atto che l'uso del mezzo proprio può essere autorizzato ai dipendenti e agli amministratori nei casi in cui l'utilizzo del mezzo proprio risulti economicamente più conveniente per l'Amministrazione, quali ad esempio l'uso di un unico mezzo per il trasporto di più amministratori e dipendenti.

- 
3. Di dare atto che nei casi sopra indicati, come previsto dalle sezioni unite della Corte dei Conti 21/contr/2011 che ammette una specifica regolamentazione in materia, saranno rimborsati al dipendente o all'amministratore autorizzato all'uso del mezzo proprio i seguenti costi:
- pedaggi autostradali
 - il rimborso pari ad un quinto del costo di un litro di benzina verde per ogni Km
 - Costi di parcheggio

Qualora i suddetti costi risultino superiori a quelli che l'amministrazione avrebbe sostenuto se fossero stati utilizzati i mezzi pubblici di trasporto, sarà riconosciuta a rimborso una somma pari al costo dell'uso dei mezzi pubblici di trasporto.

4. Di dare atto che non sono considerate missioni i viaggi compiuti dagli amministratori per ragioni istituzionali e dai dipendenti per doveri d'ufficio, per recarsi presso sedi di enti sovracomunali, pur dando atto che in tali casi dovranno essere utilizzati preferibilmente i mezzi di servizio in dotazione all'Ente. Potrà essere autorizzato l'uso del mezzo proprio qualora sia indisponibile il mezzo di servizio. In tal caso saranno rimborsati i costi indicati nel punto precedente, ma le relative spese saranno allocate in bilancio in modo differente dalle spese di missione come ammesso dalla Sezione Regionale della Corte dei Conti della Liguria n. 10 del 21 febbraio 2011.
5. Di approvare gli allegati moduli A-B-C-D- che saranno utilizzati dal Sindaco, dagli Assessori e dai Consiglieri comunali per la richiesta di rimborso delle spese di viaggio e di quelle sostenute in occasione delle missioni per motivi istituzionali.
6. Di dare atto che il Responsabile del procedimento è la D.ssa Enrica Olivieri la quale ha curato l'istruttoria, con il supporto tecnico-giuridico del Segretario Generale, ed è incaricata di ogni ulteriore atto in esecuzione alla presente deliberazione ai sensi dell'art.6 della Legge 07.08.1990 n.241(nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi)
7. di incaricare la medesima responsabile del procedimento di eventuali rettifiche e/o richieste di rimborso qualora sia accertata una erronea applicazione della normativa vigente nelle interpretazioni fornite dalla corte dei Conti e dal Ministero dell'Interno.

[Handwritten signature]

MOBILIO A



**AUTORIZZAZIONE DEL SINDACO
PER MISSIONI E ATTIVITA' LEGATE ALL'ESPLETAMENTO DEL PROPRIO MANDATO**

Autorizzazione per Assessori

Sig.

Assessore

si recherà il/i giorno/i

.....

a.....

per

.....

.....

Mezzo di trasporto:

- ferrovia navi aerei altri servizi pubblici di linea
- mezzo proprio (proprietà/possesso/detenzione) / mezzo noleggiato
tipologia targa.....

Motivazione per l'uso del mezzo proprio/noleggiato:

1. località non servita da mezzi pubblici: mancanza servizi di linea/non conciliabilità orari servizio di linea con incombenze
 2. l'uso del mezzo proprio di trasporto è economicamente più conveniente
- autovettura comunale

Data e Firma dell'Amministratore

Data.....	Si autorizza IL SINDACO
-----------	--



DELEGA DEL SINDACO

IL Sindaco Giuliano Vaccarezza

DELEGA / INVITA

Il Sig. _____ Assessore _____

a recarsi il giorno

a.....

per

.....

.....

Lavagna ,

Il Sindaco

L'assessore _____ delegato (su invito del Sindaco) si recherà a _____
Il giorno _____ utilizzando il seguente mezzo di trasporto:

- ferrovia navi aerei altri servizi pubblici di linea
- mezzo proprio (proprietà/possesso/detenzione) / mezzo noleggiato
tipologia targa.....

Motivazione per l'uso del mezzo proprio/noleggiato:

1. località non servita da mezzi pubblici: mancanza servizi di linea/non conciliabilità orari servizio di linea con incombenze
 2. l'uso del mezzo proprio di trasporto è economicamente più conveniente
- autovettura comunale

Data e Firma dell'Amministratore

RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO - SINDACO E ASSESSORI

OGGETTO: richiesta di liquidazione rimborso spese di viaggio sostenute dagli amministratori che risiedono fuori dal capoluogo del comune ove ha sede L'Ente

Il sottoscritto,
 in qualità di Sindaco/Assessore, residente a
 in via n.
 ai sensi del comma 3 dell'art.84 del D.Lgsl.267/2000

CHIEDE

la liquidazione del rimborso spese di cui all'oggetto, per un totale di euro _____ sostenute per lo spostamento dalla propria residenza alla sede comunale, in ragione del proprio mandato, nel periodo (mese di riferimento) _____.

A tal fine dichiara che lo spostamento è avvenuto:

- con il mezzo proprio (proprietà/possesso/detenzione)

tipologia targa.....
 A tale scopo allega il prospetto indicante il dettaglio degli spostamenti effettuati e dichiara che la distanza (andata e ritorno) della propria residenza dalla sede comunale è pari a Km _____

- con i mezzi pubblici

A tale scopo allega la documentazione di viaggio

Dichiara altresì che la presenza presso la sede istituzionale dell'Ente si è resa necessaria per la partecipazione a sedute di Giunta, Consiglio, Commissioni e/o per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate, come risulta dalle attestazioni allegate e/o da specifiche autorizzazioni del Sindaco, anch'esse allegate.

Dichiara, inoltre, sotto la propria responsabilità, che le suddette indicazioni corrispondono al vero (artt. 46, 47 del DPR 445/2000).

Lavagna

Firma dell'Amministratore

INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali, si informa che:

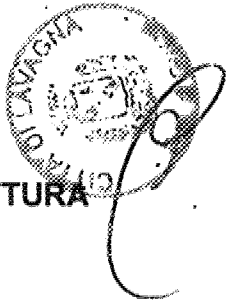
a) i dati personali forniti, verranno trattati per le seguenti finalità: rimborso spese di viaggio. Il tratta trattamento dei dati avverrà presso il comune di Lavagna, con l'utilizzo di procedure manuali e informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità;

b) il conferimento dei dati è obbligatorio a pena della mancata liquidazione, l'eventuale rifiuto di conferire i suoi dati personali comporterà l'impossibilità di evadere la richiesta di rimborso;

c) i dati potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o a soggetti privati o diffusi esclusivamente nei limiti previsti da norme di legge o di regolamento;

d) i diritti di cui all'art. 7 del codice (diritto di aggiornamento, rettifica, integrazione, cancellazione dei propri dati personali, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi) potranno essere esercitati in ogni momento e rivolgendosi al responsabile indicato;

e) titolare del trattamento è il comune di Verona, responsabile del trattamento è il Dirigente dei Servizi Finanziari D.ssa Enrica Olivieri



DETTAGLIO DEGLI SPOSTAMENTI EFFETTUATI CON LA PROPRIA AUTOVETTURA

NOME AMMINISTRATORE:

DATA DEL VIAGGIO _____	MOTIVI DEL VIAGGIO _____
DATA DEL VIAGGIO _____	MOTIVI DEL VIAGGIO _____
DATA DEL VIAGGIO _____	MOTIVI DEL VIAGGIO _____
DATA DEL VIAGGIO _____	MOTIVI DEL VIAGGIO _____
DATA DEL VIAGGIO _____	MOTIVI DEL VIAGGIO _____
DATA DEL VIAGGIO _____	MOTIVI DEL VIAGGIO _____
DATA DEL VIAGGIO _____	MOTIVI DEL VIAGGIO _____
DATA DEL VIAGGIO _____	MOTIVI DEL VIAGGIO _____
DATA DEL VIAGGIO _____	MOTIVI DEL VIAGGIO _____
DATA DEL VIAGGIO _____	MOTIVI DEL VIAGGIO _____
DATA DEL VIAGGIO _____	MOTIVI DEL VIAGGIO _____
DATA DEL VIAGGIO _____	MOTIVI DEL VIAGGIO _____

NB:

- possono essere rimborsati massimo due viaggi a/r al giorno;
- indicare il codice corrispondente al motivo del viaggio:

CODICE 1: partecipazione a sedute del Consiglio Comunale o di Giunta.

CODICE 2: partecipazione a sedute delle Commissioni Consiliari.

CODICE 3: altri motivi di presenza necessaria per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate, come da allegata autorizzazione a firma del Sindaco

Si allegano attestazioni presenza



**RICHIESTA LIQUIDAZIONE DEL RIMBORSO DELLE SPESE DI MISSIONE
PER IL SINDACO E PER GLI ASSESSORI**

Il sottoscritto Amministratore

Sig.

- Sindaco
- Assessore

Ai sensi dell'art. 84 del D.lgs 18/08/2000 n. 267 e del Decreto Interministeriale del Ministero dell'Interno e dell'Economia e delle Finanze, del 4 agosto 2011 (G.U. n. 256 del 3 novembre 2011)

CHIEDE LA LIQUIDAZIONE DELLE SOMME RISULTANTI DAL SEGUENTE PROSPETTO A RIMBORSO DELLE SPESE SOSTENUTE

e a tale scopo dichiara, sotto la propria personale responsabilità (artt. 46, 47 del DPR 445/2000):

1) di aver effettuato la missione a
per la seguente finalità

2) partenza: alle ore del giorno
ritorno: alle ore del giorno

3) con il seguente mezzo di trasporto:
ferrovia nave aereo altri servizi pubblici di linea
taxi
mezzo proprio (proprietà/possesso/detenzione) / mezzo noleggiato
tipologia targa.....
autovettura comunale

4) distanza dalla sede comunale a
e ritorno km

5) di aver sostenuto le seguenti spese necessarie connesse allo svolgimento della missione:

A) SPESE DI VIAGGIO (nei limiti stabiliti dal contratto collettivo di lavoro del personale Dirigente)*
Euro _____

- biglietto ferroviario (classe.....)
- biglietto aereo (classe economica-art.18 D.L.138/2011 convertito in L.148/2011)
- biglietto nave (classe.....)
- biglietto altro mezzo pubblico di linea(classe.....)

- benzina: 1/5 costo litro benzina (€) per km
- pedaggio autostradale
- parcheggi
- noleggio mezzo di trasporto
- taxi

Se il percorso è compiuto con il mezzo proprio specificare quanto segue:

- Dichiaro di aver scelto il tragitto più breve fra quelli possibili
- Dichiaro di non aver scelto il tragitto più breve fra quelli possibili per i seguenti motivi:

.....
.....



[Handwritten signature]

B) SPESE DI SOGGIORNO (rimborsabili in base alla spesa effettivamente sostenuta e documentata in misura non superiore al tetto massimo previsto dal Decreto Interministeriale 4/8/2011 **)
Euro _____

TOTALE VOCI SPESE:

SPESE DI VIAGGIO (A) + SPESE DI SOGGIORNO rimborsabili in base alla tipologia di missione, alla spesa effettivamente sostenuta e al tetto massimo di rimborso (B) = Euro _____

NOTE.....
.....
.....

Lavagna, Firma dell'Amministratore

NB:
- allegare autorizzazione alla missione
- allegare la documentazione giustificativa della spesa effettivamente sostenuta;
- le misure indicate non sono cumulabili tra loro;
- le missioni effettuate entro l'ambito territoriale denominato Comune di Lavagna , non comportano alcun rimborso né per spese di viaggio, né per spese di soggiorno.

INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali, si informa che:
a) i dati personali forniti, verranno trattati per le seguenti finalità: rimborso spese per missione. Il trattamento dei dati avverrà presso il comune di Lavagna, con l'utilizzo di procedure manuali e informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità;
b) il conferimento dei dati è obbligatorio a pena della mancata liquidazione, l'eventuale rifiuto di conferire i suoi dati personali comporterà l'impossibilità di evadere la richiesta di rimborso;
c) i dati potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o a soggetti privati o diffusi esclusivamente nei limiti previsti da norme di legge o di regolamento;
d) i diritti di cui all'art. 7 del codice (diritto di aggiornamento, rettifica, integrazione, cancellazione dei propri dati personali, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi) potranno essere esercitati in ogni momento e rivolgendosi al responsabile indicato;
e) titolare del trattamento è il Comune di Lavagna , responsabile del trattamento è il Dirigente dei Servizi Finanziari D.ssa Enrica Olivieri

***Art. 2 Decreto Interministeriale 4/8/2011-Rimborso delle spese di viaggio**

1. In occasione di missioni istituzionali svolte fuori dal capoluogo del comune ove ha sede l'ente di appartenenza, agli amministratori degli enti locali spetta il rimborso delle spese di viaggio entro i limiti stabiliti dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dirigente del computo Regioni – autonomie locali.



***ART.35 Contratto CCNL Dirigenti enti locali 1998/2001-aggiornato dai contenuti normativi dei CCNL 2002/2005 e 2006/2009**

2. Ai dirigenti di cui al comma 1, oltre alla normale retribuzione, compete:

a)

b) il rimborso delle spese effettivamente sostenute per i viaggi in ferrovia, aereo, nave ed altri mezzi di trasporto extraurbani, nel limite del costo del biglietto di prima classe o equiparate.

c) il rimborso delle spese per i taxi e per i mezzi di trasporto urbani nei casi e alle condizioni individuati dagli enti secondo la disciplina del comma 11.

3. Ai soli fini del comma 2, lettera a), nel computo delle ore di trasferta si considera anche il tempo occorrente per il viaggio.

4. Il dirigente inviato in trasferta può essere autorizzato ad utilizzare il proprio mezzo di trasporto. In tal caso si applica l'art. 38, commi 2 e ss., del presente CCNL e al dirigente spettaomissis....., il rimborso delle spese autostradali, di parcheggio e dell'eventuale custodia del mezzo ed una indennità chilometrica pari ad un quinto del costo di un litro di benzina verde per ogni Km.

***Art. 3 Decreto Interministeriale 4/8/2011-Rimborso delle spese di viaggio -Rimborso delle spese di soggiorno**

1. In occasione delle missioni istituzionali di cui all'art. 2, agli amministratori degli enti locali spetta il rimborso delle spese di soggiorno in misura non superiore ai seguenti importi:

a) euro 184,00 per giorno di missione fuori sede con pernottamento;

b) euro 160,00 per missioni fuori sede che non superino 18 ore e che prevedano un pernottamento;

c) euro 52,00 per missioni fuori sede di durata non inferiore a 6 ore;

d) euro 28,00 per missioni di durata inferiore a 6 ore, in luoghi distanti almeno 60 Km dalla sede di appartenenza.

2. La durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio.

3. Il criterio della distanza chilometrica indicato al comma 1, lettera d), e' derogato in presenza di apposita dichiarazione dell'amministratore locale con la quale si attesta l'avvenuta consumazione di un pasto. In tal caso la misura massima del rimborso e' pari ad euro 58.

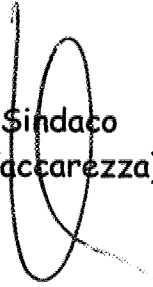
4. Le misure fissate ai sensi del comma 1 non sono cumulabili.

5. La liquidazione del rimborso delle spese di cui all'art. 2 e al presente articolo e' effettuata dal dirigente competente, su richiesta dell'amministratore, corredata della documentazione delle spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e le finalita' della missione.

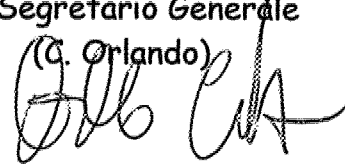
6. Qualora dalla documentazione di cui al comma 5 risulti un importo inferiore a quello derivante dall'applicazione dell'art. 2 e del presente articolo, le spese liquidate sono quelle effettivamente sostenute e documentate.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco
(G. Vaccarezza)



Il Segretario Generale
(C. Orlando)



=====

Pubblicata in data 12.4 SET. 2013 sul proprio sito informatico ai sensi dell'art. 32 della Legge n. 69/2009.

Il Messo Comunale



=====

La presente deliberazione è stata pubblicata sul sito informatico di questo Comune nei termini suindicati ed è divenuta esecutiva il _____, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lvo 18/08/2000, n. 267.

Lavagna, _____

Il Segretario Generale
(C. Orlando)

