



COMUNE DI GRIGNO

PROVINCIA DI TRENTO



**REGOLAMENTO PER IL RIMBORSO DELLE SPESE
DI VIAGGIO SOSTENUTE DAGLI AMMINISTRATORI
E DAI CONSIGLIERI COMUNALI.**

Approvato con deliberazione consiliare n. 22 del 31 LUG. 2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Sonia Biscaro

REGOLAMENTO PER IL RIMBORSO DELLE SPESE DI VIAGGIO SOSTENUTE DAGLI AMMINISTRATORI E DAI CONSIGLIERI COMUNALI.

ART. 1 VIAGGI DI ACCESSO E RECESSO ALLA SEDE COMUNALE

Ai Consiglieri comunali, Assessori e Sindaco residenti fuori del capoluogo del Comune, è dovuto il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione alle sedute del Consiglio, della Giunta, delle Commissioni comunali comunque istituite, nonché per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

Il rimborso è dovuto limitatamente ai percorsi nell'ambito del territorio provinciale, nella misura e con le modalità previste ai successivi articoli.

ART. 2 VIAGGI NEL TERRITORIO COMUNALE

Agli Amministratori comunali che, per ragioni del loro ufficio, devono effettuare viaggi nell'ambito del territorio comunale è dovuta l'indennità chilometrica di cui al successivo art. 6, per l'uso dell'automezzo personale, qualora tale uso si sia reso necessario dall'indisponibilità dell'automezzo di proprietà comunale o, eventualmente, il rimborso delle spese vive di viaggio per l'uso di mezzi pubblici.

ART. 3 VIAGGI E MISSIONI FUORI DEL TERRITORIO COMUNALE

Il Sindaco e gli Amministratori comunali, quando ciò risulti necessario o utile per l'esercizio del loro mandato, possono recarsi anche fuori del territorio comunale.

L'utilizzo del proprio automezzo personale è consentito solo qualora vi sia l'indisponibilità dell'automezzo di proprietà comunale.

ART. 4 AUTORIZZAZIONI

L'uso dell'automezzo personale, da parte dei Consiglieri ed Assessori comunali, per i viaggi di cui ai precedenti art. 1, 2 e 3, deve essere preventivamente autorizzato per iscritto dal Sindaco.

Le missioni degli amministratori comunali fuori dal territorio regionale o all'estero devono essere previamente autorizzate, con formale provvedimento della Giunta comunale.

ART. 5 USO DELL'AUTOMEZZO PERSONALE

Gli Amministratori comunali autorizzati all'uso dell'automezzo personale, ai sensi dei precedenti articoli, devono rilasciare apposita dichiarazione con la quale esonerino il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità conseguente all'uso dell'automezzo stesso.

ART. 6

RIMBORSO SPESE PER L'USO DELL'AUTOMEZZO PERSONALE

Per l'uso dell'automezzo personale è dovuta agli Amministratori comunali un'indennità chilometrica calcolata nella misura di un quinto del costo di un litro di benzina verde vigente al primo giorno di ogni mese per ogni chilometro, secondo le tabelle dei prezzi medi nazionali dei prodotti petroliferi.

Il rimborso può essere corrisposto anche in caso di utilizzo di motoveicolo, salva la previsione di una riduzione del 50% del rimborso stabilito per le autovetture per motoveicoli di cilindrata non superiore a 750 c.c.

Il calcolo delle distanze prese a riferimento per la corresponsione dell'indennità chilometrica è quello del percorso più breve.

A tal fine l'Amministratore dovrà comunicare al Comune le caratteristiche tecniche del proprio automezzo.

ART. 7

ASSICURAZIONE DEGLI AUTOMEZZI PRIVATI

L'amministrazione comunale provvederà ad assicurare con polizza Kasco le autovetture private degli Amministratori, limitatamente agli usi connessi con l'espletamento del mandato, assumendo a carico del bilancio la relativa spesa.

ART. 8

RIMBORSO SPESE EFFETTIVE

Per i viaggi compiuti dagli Amministratori comunali è dovuto il rimborso delle spese effettivamente sostenute nel limite stabilito dal c.c.p.l. per i Segretari Comunali.

Per ottenere la liquidazione delle spettanze l'interessato dovrà farne richiesta scritta trimestralmente.

ART. 9

ANTICIPAZIONI E LIQUIDAZIONI

Dovendo affrontare missioni particolarmente onerose all'Amministratore potrà essere concessa, dall'ufficio economato, un'anticipazione sulle spese da rimborsare, in misura non superiore al 75% dell'importo risultante da apposito preventivo; entro un mese dal compimento della missione l'interessato dovrà presentare il rendiconto delle spese e, d'ufficio, sarà provveduto all'eventuale recupero di quanto anticipato e non dovuto.

Il Segretario Comunale /Vice Segretario Comunale provvederà periodicamente, alla liquidazione delle spettanze dovute agli amministratori per i viaggi e le missioni effettuati nell'interesse del Comune.

ART. 10

ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.