



Regolamento trasferte amministratori e consiglieri

Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese

Art.1

Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina delle missioni degli amministratori e dei Consiglieri della Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese in relazione al disposto dell'art. 84 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.lgs 18 agosto 2000, n. 267, così come integralmente sostituito dall'art. 2, comma 27, della Legge 244 del 24 dicembre 2007 e anche a seguito dei limiti introdotti dal trattamento delle indennità di funzione e gettoni di presenza di cui alla Legge Regionale 27 giugno 2008 n, 19.

Art. 2

Al Presidente della Comunità Montana ed al Presidente dell'Assemblea che per ragioni connesse al loro mandato debbano recarsi in missione con spesa a carico della Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese non è necessaria alcuna autorizzazione; la liquidazione del rimborso spese è effettuata dal dirigente/responsabile dell'area finanziaria, su richiesta dell'interessato, corredata della documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulla finalità della missione.

Art. 3

Gli Assessori ed i Consiglieri della Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese che, per ragioni del loro mandato, si recano in missione fuori del Territorio del Comune ove ha sede la Comunità Montana con spesa a carico dell'Amministrazione, devono essere formalmente e specificatamente autorizzati a ciò con atto scritto rispettivamente del Presidente della Comunità Montana o del Presidente dell'Assemblea. Il dirigente dell'Area competente verificherà, in occasione della liquidazione del rimborso delle spese e delle indennità spettanti, l'autorizzazione conferita e disporrà la liquidazione di quanto spettante secondo il presente regolamento.

Art. 4

Gli Amministratori hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per l'effettuazione della missione, fuori dall'ambito della Comunità Montana con le seguenti modalità:

- a) viaggi in ferrovia: tariffa ordinaria ;
- b) viaggi in autobus e metropolitana: tariffa normale;
- c) viaggi su mezzi aerei: tariffa ordinaria;

Il rimborso viene effettuato previa esibizione dei relativi biglietti di viaggio che restano a documentazione degli atti della Comunità Montana.



Art. 5

L'uso dell'automezzo proprio è consentito per i viaggi:

- a) dalla propria residenza alla sede dell'Ente per partecipare alle sedute del rispettivo organo assembleare o esecutivo e per la presenza necessaria presso gli uffici per lo svolgimento di funzioni proprie o delegate sempre che risultino documentate da atti formali.
- b) dalla propria residenza o dalla sede dell'ente per consentire al rappresentante della Comunità Montana di raggiungere la sede di altri Enti o associazioni internazionali, nazionali e regionali tra Enti locali;
- c) per missioni, previamente autorizzate, fuori del capoluogo del Comune ove ha sede l'Ente, ai sensi dell'art. 84 c. 1 della D.Lgs n. 267/2000 nell'ambito del territorio provinciale, regionale, nazionale ed estero, ove necessario, per raggiungere la sede di uffici pubblici ovvero partecipare a congressi, convegni e manifestazioni varie in rappresentanza dell'Ente.

Per l'uso dell'automezzo proprio viene corrisposto all'interessato, in base a dichiarazione dallo stesso rilasciata e sottoscritta, contenente il motivo della missione, il giorno, l'ora d'inizio e di conclusione, i km. percorsi in andata e ritorno, il rimborso per ogni chilometro, pari a un quinto del costo di un litro di benzina.

Solo agli Amministratori e Consiglieri che risiedono fuori dal territorio del Comune di Varzi compete il rimborso per le sole spese di viaggio, entro i limiti del territorio provinciale, 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.

Art. 6

Per le missioni autorizzate ed effettuate in località poste al di fuori del Comune ove ha sede la Comunità Montana in luogo dell'indennità di missione, all'Amministratore viene riconosciuto, su sua richiesta, il diritto al rimborso delle spese effettive di pernottamento, dei pasti e telefoniche.

Per le spese di pernottamento è ammesso il rimborso di quelle sostenute in albergo di categoria ordinaria.

Art. 7

La documentazione inerente alle spese di viaggio effettivamente sostenute dagli Amministratori, necessaria per ottenere il rimborso, deve essere presentata in originale.

Art. 8

Per le missioni degli Amministratori può essere disposta l'erogazione agli interessati di una anticipazione da parte dell'Economato, o se non attivato, dal Responsabile dell'area finanziaria su loro richiesta scritta, vistata dal Presidente della Comunità Montana o dell'Assemblea, per l'autorizzazione, comunque entro i limiti degli stanziamenti di bilancio.

L'interessato ha l'obbligo di rimettere la richiesta di liquidazione entro tre giorni dal rientro dalla missione e di versare all'Economato, nello stesso termine, i fondi eventualmente non utilizzati.



Ove l'interessato, ricevuta l'anticipazione, non provveda a presentare la richiesta di liquidazione documentata, l'Economo segnala tale fatto, entro il mese successivo all'anticipazione, al Servizio Personale il quale, in sede di pagamento dell'indennità di carica e di presenza, dispone il recupero dell'anticipazione a favore dell'Economato. Il pagamento delle indennità di missione e di trasferta avverrà, in questo caso, direttamente all'interessato, dopo l'espletamento delle procedure prescritte.

Art. 9

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

Art. 10

L'entrata in vigore del presente regolamento comporta l'inefficacia di tutte le precedenti disposizioni regolamentari emanate dal Comune in contrasto con il predetto atto regolamentare.