

COMUNE DI **SONA**

PROVINCIA DI **VERONA**

**Regolamento
per la disciplina
dei rimborsi spese effettive
di viaggio sostenute
dagli amministratori del Comune
per missioni fuori sede**

(Art. 13 ultimo comma della Legge 27.12.85, n. 816)

Art. 1
Contenuto

Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità di liquidazione dei rimborsi spese agli amministratori del Comune, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, ultimo comma, della Legge 27.12.1985, n. 816.

Art. 2
Missioni del Sindaco e degli assessori

Per l'esercizio delle funzioni connesse con la loro carica, il Sindaco e gli assessori hanno facoltà di recarsi nell'ambito del territorio della Regione, ~~senza alcuna autorizzazione~~, ma sono tenuti a segnalare all'Amministrazione su apposito modulo, la località e lo scopo del viaggio.

Per le missioni da compiere nell'ambito nazionale gli assessori devono darne preventiva comunicazione al Sindaco indicandone la località, la durata e lo scopo.

Le missioni all'estero devono invece essere preventivamente approvate dalla Giunta Municipale, che decide su informativa dettagliata dell'interessato o degli interessati, deliberando la relativa spesa.

Art. 3
Missioni dei consiglieri

Su richiesta personale o per incarico del Sindaco, i consiglieri possono partecipare, in rappresentanza dell'Amministrazione, a convegni, manifestazioni e cerimonie nell'ambito del territorio provinciale, regionale e nazionale, con preventiva autorizzazione del Sindaco stesso.

Il Sindaco può altresì conferire incarico specifico o delega a uno o più consiglieri di recarsi presso uffici, enti o amministrazioni pubbliche o private, per il disbrigo di affari inerenti all'Amministrazione.

Art. 4

Misura delle indennità di missione e rimborsi spese

Le missioni effettuate nell'ambito del territorio ~~provinciale~~ comportano il diritto al ~~rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute,~~ nonché ~~l'indennità di missione~~ alle condizioni previste dall'art. 1, I comma, e dall'art. 3, I e II comma, della Legge 18.2.1973, n. 836, e per l'ammontare stabilito al n. ② della tabella A allegata alla medesima legge e successive modificazioni.

Le missioni effettuate nell'ambito del territorio ~~regionale o nazionale~~ ed all'estero comportano ~~l'integrato rimborso delle spese a piè di lista,~~ purché siano regolarmente documentate.

Sono tassativamente esclusi i rimborsi forfettari.

Art. 5

Anticipo di somme

Per le missioni da compiere nel territorio nazionale ed all'estero gli amministratori possono chiedere un congruo anticipo in denaro ragguagliato alla durata ed alla prevedibile spesa da sostenere.

Al termine di ciascuna missione gli interessati sono tenuti al rendiconto delle spese sostenute corredato con le pezze giustificative.

Art. 6

Disposizioni procedurali

Le segnalazioni, comunicazioni, autorizzazioni, richieste, conferimenti di incarichi o deleghe di cui ai precedenti articoli 2 e 3, devono essere compilati esclusivamente sugli appositi moduli redatti secondo i modelli 2/I, 2/II, 2/III, 3/I, 3/II e 3/III allegati al presente regolamento.

ALLEGATI

Mod. 2/I - recto

Mod. 2 I

COMUNE DI _____
Provincia di _____

COMUNICAZIONE DI VIAGGIO IN AMBITO REGIONALE
(art. 2 regolamento per la disciplina dei rimborsi)

Il sottoscritto _____ Assessore del Comune
si reccherà il giorno _____ a _____
per i seguenti motivi:

FIRMA

CA SpA - Roma - 101

Mod. 2/II - recto

Mod. 2 II

COMUNE DI _____
Provincia di _____

COMUNICAZIONE DI VIAGGIO IN AMBITO NAZIONALE
(art. 2 regolamento per la disciplina dei rimborsi)

Il sottoscritto _____ Assessore del Comune
si reccherà dal giorno _____ al giorno _____ a _____
per i seguenti motivi:

FIRMA

Vista il SINDACO _____

Chiedo, allo scopo, l'anticipazione della somma di L. _____ per
le spese alle spese di viaggio, vitto e pernottamento.

FIRMA

Vista il sindaco
e SINDACO _____

Ufficio **RAGIONERIA**
ECONOMATO

Si anticipa la somma di Lire _____ per la causale di cui sopra con prelievo
dei fondi di cui al _____ (1)

IL RESPONSABILE dell'UFFICIO

FIRMA DI QUETANZA

(1) Indicazione della deliberazione o del provvedimento che autorizza l'impiego della somma.

CA SpA - Roma - 101

Mod. 2/III - recto

Mod. 2 III

COMUNE DI _____
Provincia di _____

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE
PER MISSIONI ALL'ESTERO**
(art. 2 regolamento per la disciplina dei rimborsi)

Il sottoscritto _____
Sindaco/Assessore del Comune chiede di essere autorizzato dalla Giunta Municipale a recarsi
a _____ nel periodo dal _____
al _____ per i seguenti motivi:

FIRMA

La Giunta Municipale in seduta del _____ ha deliberato con atto n. _____ di
ricevere dal _____ a _____
per i motivi sopra descritti, AUTORIZZANDO altresì l'anticipazione della somma di
Lire _____ per spese generali.

SINDACO ASSESSORE ANZIANO

Ufficio **RAGIONERIA**
ECONOMATO

Si anticipa la somma di Lire _____ per la causale di cui sopra con prelievo
dei fondi di cui alla deliberazione _____

IL RESPONSABILE dell'UFFICIO

FIRMA DI QUETANZA

CA SpA - Roma - 101

Mod. 3/I - recto

Mod. 3 I

COMUNE DI _____
Provincia di _____

**RICHIESTA PER PARTECIPARE A MANIFESTAZIONI, CONVEGNI,
CERIMONIE IN RAPPRESENTANZA DELL'AMMINISTRAZIONE**
(art. 3 - 1° comma regolamento per la disciplina dei rimborsi)

Il sottoscritto _____ Consigliere comunale
chiede di essere autorizzato a partecipare a _____
che si svolgerà a _____
nel periodo _____

FIRMA

Vista il SINDACO _____

Allo scopo, chiede l'anticipazione della somma di L. _____ per
spese di _____

FIRMA

Vista il sindaco
e SINDACO _____

Ufficio **RAGIONERIA**
ECONOMATO

Si anticipa la somma di Lire _____ per la causale di cui sopra con prelievo
dei fondi di cui al _____ (1)

IL RESPONSABILE dell'UFFICIO

FIRMA DI QUETANZA

(1) Indicazione della deliberazione o del provvedimento che autorizza l'impiego della somma.

CA SpA - Roma - 101

Deliberato dal Consiglio comunale in seduta

25/3/86

N. 47

come risulta dal registro degli originali.

IL SINDACO



Il Segretario comunale
IL SEGRETARIO GENERALE
(Palma Dott. Antonio)

Pubblicato all'albo pretorio il

21/4/86

giorno (*)

con
senza opposizioni.

Addì



Il Segretario comunale
IL SEGRETARIO GENERALE
(Palma Dott. Antonio)

(*) Festivo o di mercato

Divenuto esecutivo ai sensi dell'art. 60 della Legge 10 febbraio 1953, n. 62,

come da ricevuta della Sezione Provinciale del Comitato di Controllo in data

6/11/86

n°



Il Segretario comunale
IL SEGRETARIO GENERALE
(Palma Dott. Antonio)

Pubblicato all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal 23/11/86

al

6/12/86

a termini dell'art. 62 della

Legge comunale e provinciale 3 marzo 1934, n. 383.



Visto: il SINDACO

Il Segretario comunale
IL SEGRETARIO GENERALE
(Palma Dott. Antonio)