

art. 6

- Rimborso spese per l'uso dell'automezzo personale -

Per l'uso dell'automezzo personale è dovuta agli Amministratori comunali una indennità chilometrica, differenziata in base alla potenza fiscale del mezzo, secondo le tariffe fissate dalla Provincia Autonoma di Trento per i viaggi dei suoi dipendenti, oltre all'eventuale pedaggio autostradale, spese di parcheggio e garage.

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 la carica, assumendo a carico del bilancio la relativa spesa.

art. 8

- Indennità di missione e rimborso spese effettive -

Per i viaggi compiuti dagli amministratori comunali fuori dal territorio del Comune è dovuto alternativamente, a scelta dell'interessato:

- l'indennità di missione alle condizioni previste dall'art. 1 - primo comma - e dall'art. 3 - 1° e 2° comma -, della Legge 18.12.1973 n° 836, nell'ammontare di cui al n° 2 della Tabella A allegata alla Legge stessa, come successivamente modificata;
- il rimborso delle spese effettivamente sostenute.

In ogni caso è dovuto esclusivamente il rimborso delle spese effettivamente sostenute (con esclusione dell'indennità di missione) per i viaggi a distanza inferiore ai Km. 20 e per assenze inferiori a 4 ore.

art. 9

- Indennità di missione -

Nel caso di opzione per l'indennità di missione all'Amministratore comunale è dovuto:

- indennità di cui al n° 2 della Tabella A allegata alla Legge 18.12.1973 n° 836, periodicamente soggetta ad adeguamenti;
- indennità chilometrica e spese accessorie di cui all'art. 6 per l'uso dell'autovettura personale o, in alternativa, il rimborso delle spese effettive di viaggio, come segue:
 - a) costo del biglietto ferroviario di 1° classe, carrozza letto, supplemento per treno rapido;
 - b) costo del biglietto dell'aereo o della nave in 1° classe;
 - c) costo del biglietto dell'autobus;
 - d) costo del taxi, del telefono o telegrafo, se necessari e pertinenti alla missione;
 - e) indennità supplementare pari al 10% del costo biglietto per viaggio in treno, in autobus o in nave, e del 5% per il viaggio in aereo.

Per ottenere la liquidazione dell'indennità di missione l'interessato dovrà farne richiesta scritta al Comune precisando data, luogo e scopo della missione, ora della partenza e del ritorno in sede, chilometri percorsi (nel caso di uso dell'automezzo personale); alla richiesta dovranno essere allegate tutte le pezze giustificative delle spese rendicontate.

art. 10

- Rimborso delle spese effettive -

In caso di opzione per il rimborso delle spese effettivamente sostenute l'amministratore comunale avrà diritto ad ottenere i seguenti rimborsi:

- costo effettivo del viaggio in ferrovia, in autobus, in aereo o con nave, con esclusione dell'indennità supplementare (10% o 5% sul costo del biglietto) o, alternativamente, l'indennità chilometrica di cui all'art. 6, se il viaggio è effettuato col proprio automezzo, oltre al pedaggio autostradale, alle spese di parcheggio e garage;
- costo dell'albergo;
- costo del ristorante;
- costo dell'eventuale servizio taxi, del telefono, portabagagli e deposito bagagli.

Per ottenere la liquidazione delle spettanze l'interessato dovrà farne richiesta scritta nei termini e modalità previsti all'articolo precedente.

art. 11

- Anticipazioni e liquidazioni -

Dovendo affrontare missioni particolarmente onerose all'Amministratore potrà essere concessa, dall'ufficio economato, un'anticipazione sull'indennità di missione o 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.

La Giunta comunale provvederà, periodicamente, alla liquidazione delle spettanze dovute agli amministratori per i viaggi e le missioni effettuati nell'interesse del Comune.

art. 12

- Entrata in vigore del regolamento -

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'ultimo della seconda pubblicazione, a sensi dell'art. 52 del D.P.G.R. 19.1.1984 n° 6; potrà essere applicato per i viaggi e le missioni degli amministratori comunali successivi al 1° gennaio 1987 in quanto non ancora liquidati.

REGOLAMENTO

Per la disciplina delle indennità di missione e dei rimborsi spese di viaggio agli amministratori comunali.

(art. 13 Legge 27.12.1985 n° 816)

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, o, in ogni caso, il rimborso delle spese vive di viaggi per l'uso dei 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.

art. 4

- Autorizzazioni -

L'uso dell'automezzo personale, da parte dei Consiglieri ed Assessori comunali, per i viaggi di cui ai precedenti artt. 1 e 3, deve essere autorizzato dal Sindaco, così come devono essere autorizzate previamente le missioni fuori dal territorio comunale.


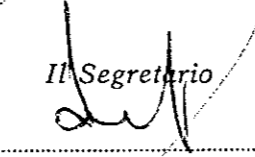

Le missioni degli amministratori comunali fuori dal territorio regionale o all'estero devono essere previamente autorizzate, con formale provvedimento, dalla Giunta comunale.

art. 5

- Uso dell'automezzo personale -

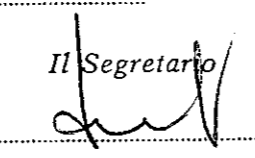
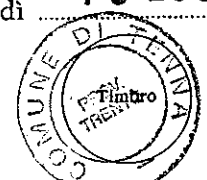
Gli Amministratori comunali autorizzati all'uso dell'automezzo personale, a sensi dei precedenti articoli, devono rilasciare apposita dichiarazione con la quale esonerino il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità conseguente all'uso dell'automezzo stesso.

Approvato dal Consiglio Comunale in seduta del 28.6.1988
con deliberazione N. 26

Il Sindaco

Il Segretario



Publicato all'Albo Comunale a termini dell'art. 48 del T.U. 24 aprile 1980, n. 577, per otto giorni consecutivi dal 4.7.1988
al 11.7.1988 con/senza opposizioni.

TENNA addì 13 LUG. 1988

Il Segretario



GIUNTA PROVINCIALE DI TRENTO

N. 6678/1-B Trento, 29.7.88

Publicato, a termini dell'art. 48 del T.U. 24 aprile 1980, n. 577, per quindici giorni consecutivi mediante avviso all'Albo Comunale e depositato nella Segreteria comunale dal 19.08.88 al 03.09.88

TENNA addì 19 SET. 1988

Il Segretario
