



ORIGINALE

**PROVINCIA DI FORLÌ'-CESENA****CONSIGLIO PROVINCIALE****SEDUTA DEL 29 LUGLIO 2013**

In seduta odierna pubblica in sessione ordinaria di prima convocazione, nella Sala Consiliare della Residenza Provinciale, Piazza G. B. Morgagni n.9 - Forlì, il Consiglio Provinciale di Forlì-Cesena, convocato nelle forme previste e riunitosi alle ore 14:45 con l'assistenza del SEGRETARIO GENERALE GUIDA ENNIO.

Sono presenti all'appello nominale i Sigg.ri:

<i>Presidente della Giunta</i>	8 BILLI	Francesco	A 20 GAMBERINI	Veronica	
1 BULBI	Massimo	9 BISULLI	Gianni	21 GREGGI	Antonella
	10 BORGHETTI	Gabriele	22 LELLI	Luigi	
<i>Presidente del Consiglio</i>	11 BUDELLACCI	Chiara	23 LONTANI	Mauro	
2 ZOFFOLI	Daniele	A 12 CASTAGNOLI	Alessandro	A 24 MAZZOTTI	Massimiliano
	13 CASTAGNOLI	Isabella	25 MINGHINI	Luciano	
<i>Consiglieri</i>	A 14 CASTROGIOVANNI	Pino	A 26 PEROLARI	Giovanna	
3 ALLEGNI	Gessica	15 DALL'AMORE	Vittorio	27 POETA	Pier Giorgio
A 4 ANCONELLI	Giordano	A 16 DELLAMOTTA	Fabio	28 ROCCALBEGNI	Valerio
A 5 BARTOLINI	Luca	17 FAEDI	Giorgio	A 29 SEVERI	Virginia
6 BARTOLOMEI	Maria Grazia	18 GAGLIARDI	Stefano	A 30 ZANONI	Gian Luca
A 7 BENAGLI	Enrico	19 GALLINA	Piero	31 ZOFFOLI	Francesco

**Assegnati n.31 (trentuno). In carica n.31 (trentuno). Presenti n.20.**

Assume la Presidenza ZOFFOLI DANIELE il quale, constatata la presenza del numero legale, dichiara l'adunanza del Consiglio aperta in seduta pubblica.

Il Presidente nomina scrutatori i Consiglieri: **BUDELLACCI CHIARA - ROCCALBEGNI VALERIO - LONTANI MAURO.**

In continuazione di seduta viene presentato il seguente punto all'ordine del giorno.

**PROT. GEN. N. 106319/2013      DELIBERAZIONE N. 114**

**APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL RIMBORSO DELLE SPESE DI VIAGGIO SOSTENUTE DAGLI AMMINISTRATORI.**

## IL CONSIGLIO PROVINCIALE

Richiamato l'art.84 del D.Lgs. n.267/2000, così come modificato dall'art.5, comma 9, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010, il quale prevede che:

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.

Richiamato il Decreto del Ministero dell'Interno del 04/08/2011, pubblicato in G.U. il 03/11/2011, con il quale sono stati fissati i limiti massimi di rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno sostenute dagli amministratori locali in occasione delle missioni istituzionali;

Visto il parere/deliberazione n. 21 del 14.2.2013 della Corte dei Conti – Sezione regionale di controllo per la Campania in materia di utilizzo del mezzo proprio da parte di dipendenti e amministratori per il raggiungimento di luoghi diversi dal Comune ove ha sede l'Ente;

Visto il parere/deliberazione n. 208 del 16.4.2013 della Corte dei Conti – Sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna in materia di rimborsi spese agli amministratori autorizzati all'uso del mezzo proprio per missioni di servizio;

Ritenuto opportuno, alla luce delle suddette deliberazioni, approvare un apposito regolamento sui rimborsi delle spese di viaggio sostenute dagli Amministratori provinciali, adottando una disciplina analoga a quella dei dipendenti, approvata con deliberazione della Giunta provinciale prot. n. 78685/354 del 26.7.2011;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica e contabile espresso dal Dirigente del Servizio Bilancio Finanze e Provveditorato, rilasciato ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

Visto il parere espresso dalla 1<sup>a</sup> commissione consiliare in data 17 luglio 2013;

Visti:

- l'art. 117, comma 6 della Costituzione, che disciplina l'autonomia regolamentare degli enti;
- gli artt. 3, 7 del D.Lgs.267/2000 in ordine rispettivamente alla autonomia e potestà regolamentare degli enti locali;

- l'art. 42 del richiamato D.lgs 267/2000 circa la competenza consiliare per l'adozione dei regolamenti;
- lo Statuto Provinciale;

Preso atto della relazione dell'Assessore Brunelli Maurizio, come da verbale depositato agli atti della presente deliberazione;

Con voti favorevoli n.21 e con l'astensione di n.3 Consiglieri (Bartolomei, Dall'Amore e Poeta) su Consiglieri presenti n.24 (essendo entrati Benagli, Dellamotta, Mazzotti, Perolari, Severi, Zanoni e Gamberini ed usciti Lontani, Gallina e il Presidente Bulbi) e votanti n.21;

Con separata votazione per quanto riguarda l'immediata eseguibilità approvata con voti favorevoli n.21 e con l'astensione di n.2 Consiglieri (Dall'Amore e Poeta) su Consiglieri presenti n.23 (essendo entrati Benagli, Dellamotta, Mazzotti, Perolari, Severi, Zanoni e Gamberini ed usciti Lontani, Gallina, il Presidente Bulbi e Gagliardi) e votanti n.21;

## **DELIBERA**

1. di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, il "Regolamento per la disciplina del rimborso delle spese di viaggio sostenute dagli amministratori", allegato "A" al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.

La presente delibera, a voti palesemente espressi, viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma IV, del Testo Unico, approvato con Decreto Lgs. 18.08.2000 n. 267.

\*\*\*\*\*



*Provincia di Forlì-Cesena*

**REGOLAMENTO  
PER LA DISCIPLINA DEL  
RIMBORSO DELLE SPESE DI  
VIAGGIO SOSTENUTE DAGLI  
AMMINISTRATORI**

(approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n.                      del                      )

### **Art. 1 - Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina dei rimborsi delle spese di viaggio sostenute dagli Amministratori provinciali per le loro attività istituzionali.

### **Art. 2 - Autorizzazione alla missione**

Tutte le missioni dei Consiglieri provinciali devono essere preventivamente autorizzate, per iscritto, dal Presidente del Consiglio Provinciale.

Tutte le missioni dei componenti della Giunta Provinciale devono essere preventivamente autorizzate, per iscritto, dal Presidente della Giunta.

### **Art. 3 - Uso del mezzo di trasporto**

I Consiglieri e gli Assessori che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dal Capoluogo del Comune ove ha sede l'Ente devono prioritariamente utilizzare, se disponibili, i mezzi di trasporto di proprietà della provincia o i mezzi di trasporto pubblico.

Gli Amministratori dovranno essere sempre preventivamente autorizzati per iscritto dal Presidente della Giunta o dal Presidente del Consiglio Provinciale per l'utilizzo del mezzo proprio, che è consentito esclusivamente nei seguenti casi:

quando risultino indisponibili i mezzi di trasporto di proprietà della Provincia;

quando si ravvisa la mancanza o l'inadeguatezza dei mezzi di trasporto pubblico;

quando l'utilizzo del mezzo proprio risulti economicamente più conveniente rispetto ai mezzi di trasporto ordinari o la relativa percorrenza risulti inferiore rispetto al tragitto residenza – sede provinciale.

In nessun caso è possibile il trasporto sul mezzo dell'Amministrazione o sul proprio mezzo, qualora utilizzato per missione, di persone non autorizzate.

Gli Amministratori autorizzati all'utilizzo del mezzo proprio devono sollevare l'Amministrazione Provinciale da qualsiasi responsabilità dichiarando, mediante sottoscrizione dell'apposito modello di autorizzazione:

che il veicolo di proprietà utilizzato è perfettamente in regola con le norme previste dal Codice della strada;

che il veicolo utilizzato è in regola con le norme previste per l'assicurazione contro la responsabilità civile dei veicoli;

di essere in possesso di regolare patente di guida e/o abilitazione alla guida dei veicoli ai sensi del Codice della strada;

di sollevare l'Amministrazione da ogni responsabilità per danni a persone o cose causati o subiti nell'utilizzo del veicolo durante la missione.

#### **Art. 4 - Rimborso spese di viaggio**

Unitamente alle eventuali spese di vitto ed alloggio disciplinate dal Decreto del Ministero dell'Interno del 04/08/2011, all'Amministratore in missione spetta il rimborso delle spese sostenute per il viaggio di andata e ritorno, debitamente documentate e giustificate, di seguito specificate:

##### **In caso di utilizzo del mezzo pubblico:**

- rimborso del biglietto, ivi compreso il costo della prenotazione ove prevista;
- rimborso della spesa sostenuta per l'utilizzo del taxi, purchè adeguatamente motivata. Il servizio taxi è consentito solo in caso di comprovata necessità, ove non sia possibile utilizzare i mezzi di trasporto di linea urbana ed extraurbana.

##### **In caso di utilizzo del mezzo dell'Amministrazione:**

- pagamento del pedaggio autostradale e del parcheggio.

##### **In caso di utilizzo del mezzo proprio:**

- pagamento del pedaggio autostradale e del parcheggio, purchè adeguatamente documentati e giustificati;
- rimborso della spesa sostenuta per l'utilizzo del taxi e di altri eventuali mezzi di trasporto pubblico, purchè adeguatamente motivata. Il servizio taxi è consentito solo in caso di comprovata necessità, ove non sia possibile utilizzare i mezzi di trasporto di linea urbana ed extraurbana;
- indennità pari all'importo della spesa che l'Amministratore avrebbe sostenuto utilizzando i mezzi di trasporto pubblico; per determinare tale somma si fa riferimento, nell'ambito del territorio provinciale, al costo del servizio di trasporto urbano e/o extraurbano, mentre nell'ambito del territorio regionale o extraregionale si fa riferimento al costo del biglietto ferroviario di 2° classe calcolato moltiplicando il costo standard chilometrico prefissato per i Km della tratta ferroviaria interessata.

#### **Art. 5 - Rimborso spese per lo spostamento residenza - sede provinciale (Art. 84 c. 3 TUEL)**

Agli Amministratori che risiedono al di fuori del Comune ove ha sede l'Ente spettano, nei casi previsti dall'Art. 84 c. 3 del Tuel, una indennità chilometrica pari a 1/5 del prezzo di un litro di benzina verde ed il rimborso dell'eventuali spese autostradali.

Le spese di viaggio di cui al comma precedente sono rimborsabili solo se riconducibili ad oggettive esigenze connesse allo svolgimento del mandato, che hanno reso necessaria la presenza dell'Amministratore presso la sede provinciale.

#### **Art. 6 - Liquidazione delle spese**

L'Amministratore, al fine del rimborso delle spese di missione, attesta in autocertificazione, mediante l'utilizzo dell'apposita modulistica, la sede della missione, la distanza, l'ora di inizio e

---

di fine della stessa (durata utile anche ai fini della verifica del diritto al rimborso spese per vitto ed alloggio), i mezzi utilizzati e le spese di viaggio sostenute, documentate dalle relative pezze giustificative che devono essere allegate.

Alla richiesta di rimborso devono essere altresì allegate le autorizzazioni di cui all'art. 2 e di cui all'art. 3 comma 2 del presente Regolamento.

Ai fini del rimborso l'Amministratore attesta in autocertificazione, mediante l'utilizzo dell'apposita modulistica, le spese di viaggio sostenute per il tragitto residenza - sede provinciale.

Le richieste di rimborso delle spese di viaggio e di missione sostenute dovranno essere presentate al Dirigente competente con cadenza almeno trimestrale; le richieste di rimborso relative al quarto trimestre dell'anno solare dovranno essere presentate entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

#### **Art. 7 - Entrata in vigore**

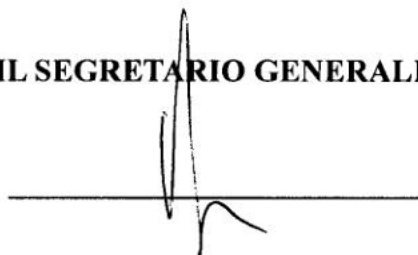
Il presente Regolamento entra in vigore il giorno di esecutività del relativo provvedimento di approvazione.

**IL PRESENTE VERBALE VIENE LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO COME SEGUE:**

**IL PRESIDENTE**



**IL SEGRETARIO GENERALE**

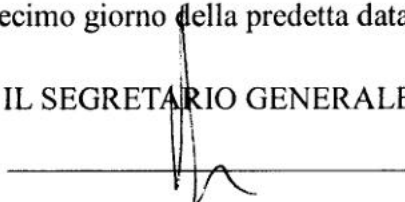


---

**PUBBLICAZIONE ed ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto certifica che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo on line di questa Provincia dal \_\_\_\_\_ - 6 AGO. 2013 \_\_\_\_\_ per quindici giorni consecutivi e diviene esecutiva dopo il decimo giorno della predetta data.

**IL SEGRETARIO GENERALE**



---

Il sottoscritto certifica che la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, 4° comma del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

**IL SEGRETARIO GENERALE**

