



COMUNE DI COMISO

PROVINCIA DI RAGUSA

Reg. Delibere n° 130

del 14.12.2015

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ORIGINALE

Seduta Pubblica- 1° appello ore 19,25 -

L'anno duemilaquindici, il giorno quattordici del mese di dicembre, alle ore 19.25 nell'aula consiliare del palazzo municipale si è riunito il Consiglio Comunale a seguito di regolare convocazione e consegna degli avvisi al domicilio dei seguenti consiglieri in carica:

CONSIGLIERI	P	A	CONSIGLIERI	P	A
1. BELLASSAI LUIGI	X		11. COTTONARO GAETANO	X	
2. FIANCHINO FABIO	X		12. BELLA PIETRO	X	
3. SCOLLO GAETANO	X		13. ASSENZA GIORGIO		X
4. LIUZZO SALVATORE	X		14. ROMANO SALVATORE	X	
5. MAGGIO VINCENZO	X		15. DAMIATA CONCETTA V.	X	
6. CAMPANELLA MARGHERITA	X		16. DI TRAPANI DANTE	X	
7. DIGIACOMO MICHELE		X	17. SCHEMBARI M. RITA A.	X	
8. SALAFIA RAFFAELE	X		18. BELLUARDO ALBERTO		X
9. PANZERA MASSIMO		X	19. CASSIBBA ROBERTO		X
10. GAGLIO GAETANO	X		20. ALFANO GIUSEPPE	X	
			TOTALE	15	5

Assume la presidenza dell'Assemblea il Presidente Dott. Luigi Bellassai, con la partecipazione del Segretario Generale Avv. Antonino M. Fortuna, dichiara aperta la seduta per la trattazione del seguente

OGGETTO

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MISSIONI E DELLE SPESE DI VIAGGIO E SOGGIORNO DEGLI AMMINISTRATORI DEL COMUNE DI COMISO;

INDI SI PASSA ALLA TRATTAZIONE DEL 2° PUNTO ALL'O.D.G.

Il Presidente, dopo aver dato lettura del presente punto all'O.d.G., procede ad illustrare le ragioni che soggiacciono alla proposta di adozione del presente provvedimento, informando i Consiglieri sulla presentazione da parte della Presidenza di un emendamento che prevede l'istituzione del tesserino di riconoscimento degli Amministratori. Pertanto procede all'acquisizione agli atti dell'emendamento per essere allegato alla presente e dispone che copia dello stesso venga distribuito ai capigruppo consiliari. Infine invita l'assessore Gaglio ad illustrare l'argomento in trattazione.

Interviene l'assessore Gaglio il quale procede ad illustrare il punto specificando che si tratta di un adempimento normativo che regola le missioni e le spese di viaggio e di soggiorno degli amministratori comunali e continua l'intervento soffermandosi sui contenuti più significativi del regolamento in trattazione.

Interviene il Consigliere Di Trapani il quale sostanzialmente condivide la proposta di regolamento così come presentata ed illustrata dall'assessore Gaglio, pur nutrendo qualche dubbio in merito al rimborso delle spese di viaggio per eventuali amministratori residenti fuori sede, anche se tale esigenza è contemplata dalla normativa vigente, come si evince dagli atti. Il Consigliere pertanto preannuncia il voto favorevole all'argomento e auspica che si continui sulla strada del buon senso come si è fatto da qualche anno a questa parte.

Il Presidente ringrazia i Consiglieri per gli interventi e si complimenta con l'Amministrazione Comunale per la sobrietà del regolamento in trattazione, pertanto, chiede se vi sono altri interventi da parte dei Consiglieri e, dato atto dell'esito negativo, dichiara chiusa la discussione ed invita l'Organo Collegiale a prendere le sue decisioni:

sull'emendamento presentato dalla Presidenza in merito all'istituzione del tesserino di riconoscimento degli amministratori

IL CONSIGLIO COMUNALE

PROCEDUTOSI alla votazione resa nelle forme di legge accertata dagli scrutatori-ricognitori di voto e proclamata dal Presidente del Consiglio Comunale con il seguente risultato:

presenti n. 15 (quindici)

assenti n.5(cinque:Assenza, Belluardo, Cassibba, Digiacomio e Panzera)

voti favorevoli n. 15 (quindici)

voti contrari n. 0 (zero)

astenuti n. 0 (zero)

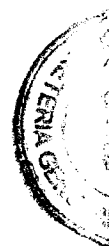
IN CONFORMITA' dell'eseguita votazione

DELIBERA

- DI APPROVARE l'emendamento (allegato sub.1), presentato dalla Presidenza, per farne parte integrante e sostanziale.

Il Presidente, successivamente, chiede se vi sono altri interventi da parte dei Consiglieri e, dato atto dell'esito negativo, dichiara chiusa la discussione ed invita l'Organo Collegiale a prendere le sue decisioni:

sulla proposta in trattazione così come emendata



ed IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTI e recepiti gli interventi, così come in dibattito;

DATO ATTO dell'avvenuta discussione;

VISTA la proposta di deliberazione che si allega al presente provvedimento sotto la lettera "A", per farne parte integrante e sostanziale;

VISTO il D.Lgs. 267/2000;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

VISTO il vigente Regolamento per il Funzionamento del Consiglio Comunale;

VISTO l'O.R.E.L. ed il relativo regolamento di esecuzione;

PROCEDUTOSI alla votazione resa nelle forme di legge accertata dagli scrutatori-ricognitori di voto e proclamata dal Presidente del Consiglio Comunale con il seguente risultato:

presenti n. 15 (quindici)

assenti n.5(cinque:Assenza, Belluardo, Cassibba, Digiacomio e Panzera)

voti favorevoli n. 15 (quindici)

voti contrari n. 0 (zero)

astenuti n. 0 (zero)

IN CONFORMITA' dell'eseguita votazione

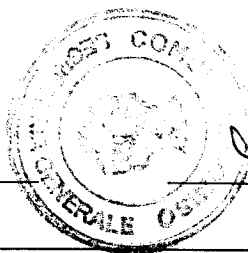
DELIBERA

- **DI APPROVARE** la proposta: **"REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MISSIONI E DELLE SPESE DI VIAGGIO E SOGGIORNO DEGLI AMMINISTRATORI DEL COMUNE DI COMISO"**, che alla presente si allega sotto la lettera "A", per farne parte integrante e sostanziale.



Il presente verbale, previa lettura, è stato approvato e sottoscritto all'originale come segue:

IL PRESIDENTE
Dott. Luigi Bellassai



IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. Antonino Maria Fortuna

Referto di pubblicazione

Si dispone la pubblicazione

Comiso li 28/12/2015

IL SEGRETARIO GENERALE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line dal 1/1/2016
al 28/12/2015, registrata al n. _____;

Comiso, li 1/1/2016

IL MESSO NOTIFICATORE

Carriolo Ciriacone

Referto di avvenuta pubblicazione

Visti gli atti d'ufficio e previo referto del messo notificatore, il sottoscritto Segretario Generale

ATTESTA

l'avvenuta pubblicazione della presente deliberazione, iscritta al relativo registro n° _____, all'Albo Pretorio on-line dal _____ al _____, durante la quale sono/non sono pervenute opposizioni

- _____
- _____

Comiso, li _____

IL MESSO NOTIFICATORE

IL SEGRETARIO GENERALE

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la deliberazione è divenuta esecutiva giorno _____ per

ai sensi dell'art. 12, comma 1, della L.R. 44/1991;

dichiarazione di immediata eseguibilità ai sensi dell'art. 12 comma 2, della L.R. n. 44/1991

Comiso, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. Antonino Maria Fortuna



Allegato alla
deliberazione di C.C.
n. 130 del 16/12/2015

COMUNE DI COMISO

AREA 2 – AFFARI GENERALI, POLITICHE SOCIALI E DELLA FAMIGLIA

IL DIRIGENTE DELL'AREA 2

propone al Consiglio Comunale l'adozione del presente provvedimento, avente il seguente oggetto:

Regolamento per la disciplina delle missioni e delle spese di viaggio e soggiorno degli Amministratori del Comune di Comiso

Premesso che gli amministratori effettuano per conto dell'Ente e per finalità istituzionali trasferte in località fuori dal territorio comunale;

Visto l'art. 84 del D. L.vo 267/2000 s.m.i. (T.U.E.L.), così come modificato dall'art. 5 comma 9 del D.L. n. 78 del 31 maggio 2010, convertito con modificazioni nella Legge n. 122 del 30 luglio 2010, il quale ha soppresso il rimborso forfetario ed onnicomprensivo delle spese diverse da quelle di viaggio previsto dal decreto Ministeriale del 12 febbraio 2009 ed ha stabilito che sono dovuti 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;

Richiamato il decreto del Ministro dell'Interno del 04 agosto 2011 - "Intesa con la conferenza Stato – Città ed autonomie locali, concernente la fissazione della misura del rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno sostenute dagli amministratori locali in occasione delle missioni istituzionali" - pubblicato sulla G.U. n. 256 del 03.11.2011, il quale, al fine di assicurare un'applicazione uniforme da parte degli enti locali in materia di rimborso delle spese in occasione di missioni istituzionali, ha fissato la misura del rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno sostenute dagli amministratori locali in occasione delle missioni istituzionali ed ha stabilito che:

- ai fini della riduzione complessiva dei costi dovuti per spese di viaggio e di soggiorno, le spese liquidabili sono solo quelle effettivamente sostenute e documentate e non possono superare i limiti massimi stabiliti;
- la richiesta dell'amministratore deve essere corredata della documentazione delle spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute e da una dichiarazione sulla durata (che comprende i tempi occorrenti per il viaggio) e le finalità della missione;
- il rimborso, salvo che dalla documentazione prodotta risulti un importo inferiore, delle spese di soggiorno non può superare (misure non cumulabili):
 - € 184,00 per giorno di missione fuori sede con pernottamento;
 - € 160,00 per missioni fuori sede che non superino 18 ore e che prevedano un pernottamento;

- € 52,00 per missioni fuori sede di durata inferiore a 6 ore;
- € 28,00 per missioni di durata inferiore a 6 ore, in luoghi distanti almeno 60 km dalla sede di appartenenza, derogabile in presenza di apposita dichiarazione dell'amministratore locale con la quale si attesta l'avvenuta consumazione di un pasto (in questo caso la misura è di € 58,00);

- i predetti importi, qualora ricorrano le condizioni di cui all'art. 4, secondo periodo, di detto decreto (enti dissestati o strutturalmente deficitari ai sensi dell'art. 242 del D. L.vo 267/2000), sono soggetti ad una riduzione non inferiore al 5%;

- il rimborso delle spese di viaggio per missioni istituzionali svolte fuori dal capoluogo del comune ove ha sede l'ente di appartenenza non può in ogni caso superare i limiti stabiliti dal CCNL del personale dirigente del comparto Regioni e Autonomie locali;

- gli enti locali possono ulteriormente rideterminare in riduzione le misure dei rimborsi, nell'esercizio della propria autonomia finanziaria;

Visto l'art. 18 del decreto legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito con modificazioni dalla legge 14 settembre 2011, n. 148;

Ritenuto, in considerazione di quanto sopra esposto, di regolamentare le missioni per fini istituzionali di Amministratori del Comune di Comiso;

Richiamata la deliberazione n. 305 del 16.11.2015 con la quale la Giunta Municipale propone al Consiglio Comunale l'approvazione del Regolamento per la disciplina delle missioni e delle spese di viaggio e soggiorno degli amministratori del Comune di Comiso, approvandone la relativa bozza;

Visti:

- lo Statuto e i Regolamenti dell'Ente;
- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- l'OREELL;

Quanto sopra premesso,

PROPONE

- 1) di approvare la superiore narrativa che qui di seguito si intende integralmente riportata e approvata;
- 2) di approvare il Regolamento Comunale per la disciplina delle missioni e delle spese di viaggio e soggiorno degli Amministratori del Comune di Comiso, che si allega alla presente proposta sotto la lettera "A";
- 3) di dare mandato al Dirigente dell'Area 2 – Affari Generali, Politiche Sociali e della Famiglia - affinché provveda, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 107 del D. L.vo 267/2000, al compimento degli atti gestionali connessi e conseguenti al presente provvedimento.

Comiso, 23 NOV 2015

L'incaricato di funzioni dirigenziali dell'Area 2



Dott. Fabio Melilli

Ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 30/2000, si esprime PARERE FAVOREVOLE
sotto il profilo della regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Comiso, 23 NOV 2015



Il Dirigente dell'Area 2

Dott. Fabio Metilli

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Fabio Metilli".

Ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 30/2000, si esprime PARERE Favorevole
sotto il profilo della regolarità contabile della proposta di deliberazione.

Comiso, 23/11/2015

Il Dirigente dell'Area Economico-Finanziaria

Dott.ssa Giovanna Iacono

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Giovanna Iacono".

Ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 30/2000, SI ATTESTA che l'onere di € _____
trova copertura:

al cap. _____ del bilancio _____;

al cap. _____ del bilancio _____;

al cap. _____ del bilancio _____;

Comiso,

Il Dirigente dell'Area Economico-Finanziaria

Dott.ssa Giovanna Iacono



COMUNE DI COMISO
Provincia di Ragusa

**Regolamento per la disciplina
delle missioni e delle spese di viaggio e soggiorno
degli Amministratori del Comune di Comiso**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. del

INDICE

CAPO I OGGETTO, FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 1 Oggetto e finalità del regolamento

Art. 2 Definizione di Amministratori del Comune di Comiso

CAPO II MISSIONI DEGLI AMMINISTRATORI

Art. 3 Definizione e individuazione delle missioni

Art. 4 Missioni del Sindaco e del Presidente del Consiglio Comunale

Art. 5 Missioni degli Assessori, Consiglieri comunali e soggetti esterni titolari di incarichi fiduciari

Art. 6 Autorizzazione e rinuncia alla missione

Art. 7 Spese di viaggio

Art. 8 Spese di soggiorno

Art. 9 Liquidazione del rimborso spese

CAPO III AMMINISTRATORI RESIDENTI FUORI DEL TERRITORIO DEL COMUNE

Art. 10 Spese di viaggio

Art. 11 Liquidazione del rimborso spese di viaggio

CAPO IV NORME FINALI

Art. 12 Pubblicità

Art. 13 Norma transitoria

Art. 14 Entrata in vigore

CAPO I

OGGETTO, FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 1

Oggetto e finalità del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le missioni e i rimborsi delle spese di viaggio e soggiorno degli Amministratori del Comune di Comiso come individuati all'articolo 2, stabilendo in particolare:
 - a) i presupposti e le modalità di svolgimento delle missioni, nonché i rimborsi delle relative spese di viaggio e soggiorno;
 - b) i presupposti, le modalità di svolgimento e i rimborsi delle spese di viaggio degli amministratori che risiedono al di fuori del territorio del Comune di Comiso.
2. Il regolamento è finalizzato a favorire il contenimento delle spese per costi di viaggio e soggiorno degli amministratori, in conformità alla vigente normativa, e in particolare ai seguenti disposti:
 - a) articolo 84 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali);
 - b) Decreto del Ministro dell'Interno 4 agosto 2011;
 - c) articolo 18 del decreto legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito dalla legge 14 settembre 2011, n. 148.

Art. 2

Definizione di Amministratori del Comune di Comiso

1. Ai fini del presente regolamento, per amministratori del Comune di Comiso, di seguito denominati Amministratori, si intendono:
 - a) il Sindaco;
 - b) il Presidente del Consiglio Comunale;
 - c) gli Assessori;
 - d) i Consiglieri Comunali;
 - e) i soggetti esterni titolari di incarichi fiduciari conferiti dal Sindaco, qualora il relativo atto di conferimento preveda il rimborso di cui all'articolo 1.

CAPO II

MISSIONI DEGLI AMMINISTRATORI

Art. 3

Definizione e individuazione delle missioni

1. Ai fini del presente regolamento, per missione si intende qualunque attività svolta dagli Amministratori, direttamente e immediatamente attinente agli obiettivi e interessi pubblici perseguiti dall'Amministrazione Comunale o dalle partecipate controllate e connessa all'esercizio delle funzioni inerenti al mandato, alla

nomina e alle eventuali deleghe amministrative conferite, effettuata al di fuori del territorio del Comune di Comiso.

2. In particolare, costituiscono missione la partecipazione a congressi, convegni, incontri, seminari di studi e manifestazioni attinenti l'attività dell'Amministrazione comunale nonché la partecipazione a riunioni di carattere istituzionale degli organi delle associazioni intercomunali, regionali, nazionali e internazionali di cui il Comune di Comiso fa parte.

3 Le missioni si distinguono in:

- a) missioni nell'ambito del territorio nazionale; ai fini del presente regolamento, le missioni nel territorio della Repubblica di San Marino e dello Stato della Città del Vaticano sono equiparate a missioni nell'ambito del territorio nazionale;
- b) missioni al di fuori del territorio nazionale.

Art. 4

Missioni del Sindaco e del Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Sindaco e il Presidente del Consiglio Comunale effettuano le missioni relazionando sugli esiti ai rispettivi Organi Collegiali.

Art. 5

Missioni degli Assessori, Consiglieri comunali e soggetti esterni titolari di incarichi fiduciari

1. Gli Assessori possono recarsi in missione previa apposita autorizzazione del Sindaco.
2. I soggetti esterni titolari di incarichi fiduciari conferiti dal Sindaco, di cui alla lettera e) comma 1 dell'art. 2 del presente regolamento, possono recarsi in missione previa apposita autorizzazione del Sindaco.
3. I Consiglieri comunali possono recarsi in missione previa apposita autorizzazione del Presidente del Consiglio.
4. Il Sindaco può delegare singoli Assessori a recarsi in missione in rappresentanza del Comune in occasione di eventi di carattere istituzionale.

Art. 6

Autorizzazione e rinuncia alla missione

1. Nelle ipotesi in cui la missione debba essere preventivamente autorizzata, l'Assessore o il Consigliere Comunale deve presentare apposita richiesta scritta debitamente motivata, specificando il fine istituzionale, l'oggetto, il luogo e la durata della missione.
2. L'autorizzazione è rilasciata in forma scritta, previa verifica della copertura finanziaria resa formalmente dal competente incaricato di funzioni dirigenziali dell'Area economica-finanziaria.
3. Nel caso di sopravvenuta impossibilità da parte dell'Assessore o del Consigliere Comunale a recarsi in missione, può essere delegato rispettivamente un altro Assessore o Consigliere Comunale Amministratore in sua sostituzione.

4. L'Amministratore deve comunicare ai soggetti che hanno autorizzato la missione l'eventuale rinuncia o modifica delle modalità di effettuazione della stessa. La comunicazione va effettuata in forma scritta e deve essere debitamente motivata.

Art. 7

Spese di viaggio

1. Agli Amministratori spetta il rimborso delle spese di viaggio, effettivamente sostenute e documentate, entro i limiti stabiliti dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dirigente del comparto Regioni - Autonomie locali.
2. Il rimborso delle spese per i viaggi in ferrovia, nave e altri mezzi di trasporto extraurbani è comunque limitato al costo del biglietto di prima classe o equiparate.
3. Il rimborso delle spese di viaggio in aereo spetta nel limite delle spese per la classe economica; tale limitazione non si applica per i voli transcontinentali superiori alle cinque ore.
4. Ai sensi dell'articolo 18 del D.L. 138/2011 convertito dalla L. 148/2011, il rimborso delle spese di viaggio in aereo per missioni all'interno dei Paesi appartenenti al Consiglio d'Europa è comunque limitato al costo del biglietto per la classe economica.
5. Gli Amministratori possono utilizzare il proprio mezzo di trasporto, oppure usufruire di auto a noleggio o con formula *car sharing* nei casi di oggettiva impossibilità o difficoltà sia all'uso dei mezzi di trasporto pubblici, per indisponibilità di collegamenti in orari conciliabili con gli impegni istituzionali, sia all'uso dei mezzi di trasporto dell'Amministrazione. Gli Amministratori devono essere formalmente autorizzati all'uso di detti mezzi dal medesimo soggetto che autorizza la missione. Tale autorizzazione non è necessaria per il Sindaco e per il Presidente del Consiglio Comunale.
6. Nelle ipotesi di cui al comma 5, qualora l'utilizzo del proprio mezzo di trasporto risulti economicamente più conveniente per l'Amministrazione, ad esempio garantendo un più rapido rientro o risparmi nel pernottamento, spetta all'Amministratore il rimborso delle spese, effettivamente sostenute e documentate per, a titolo esemplificativo e non esaustivo, pedaggi autostradali, parcheggi, custodia del veicolo, carburante.
7. Non vengono rimborsate le spese sostenute per sanzioni amministrative comminate per violazioni al Codice della Strada.
8. Possono essere rimborsate le spese per l'uso del taxi in ambito urbano, nei casi di oggettiva impossibilità o difficoltà sia all'uso dei mezzi di trasporto pubblici, per indisponibilità di collegamenti in orari conciliabili con gli impegni istituzionali, sia all'uso dei mezzi di trasporto dell'Amministrazione. Il rimborso spetta, su presentazione di ricevute di pagamento che specifichino data e tragitto compiuto, solo per i collegamenti tra il luogo di partenza e ritorno della missione, le stazioni ferroviarie, le stazioni di autolinee, le stazioni aeroportuali, le sedi ove si svolgono le attività della missione, il luogo ove gli Amministratori soggiornano.

Art. 8

Spese di soggiorno

1. Per spese di soggiorno si intendono le spese di pernottamento e di consumazione dei pasti intesi come pranzo e/o cena.
2. Agli Amministratori spetta il rimborso delle spese di soggiorno, effettivamente sostenute e documentate, in misura non superiore agli importi indicati nel Decreto del Ministro dell'Interno del 4 agosto 2011, e successive modifiche. In ogni caso agli Amministratori spetta il rimborso delle spese, effettivamente sostenute e documentate, con i seguenti limiti:
 - a) alloggio in albergo di categoria non superiore alle quattro stelle;
 - b) pasti nella misura di € 70,00 giornalieri (€ 35,00 per un solo pasto), importi aggiornati annualmente in base all'indice ISTAT dell'anno precedente.
3. La durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio.
4. Le predette spese devono riguardare la sola persona dell'Amministratore in missione, non essendo ammesso includere nelle spese di missione il rimborso delle spese per persone ospiti.
5. Le spese di soggiorno sostenute dall'Amministratore sono liquidate entro il limite massimo stabilito dall'art. 3 del citato Decreto interministeriale del Ministro dell'Interno e del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 4 agosto 2011 ovvero:
 - € 184,00 per un giorno di missione fuori sede con pernottamento;
 - € 160,00 per missioni fuori sede che non superino diciotto ore e che prevedono un pernottamento;
 - € 52,00 per missioni fuori sede di durata non inferiore a sei ore;
 - € 28,00 per missioni di durata inferiore a sei ore in luoghi distanti almeno 60 Km dalla sede di appartenenza, derogabile in presenza di apposita dichiarazione dell'amministratore locale con la quale si attesta l'avvenuta consumazione di un pasto (in questo caso la misura è di € 58,00).
6. Qualora ricorrano le condizioni di cui all'art. 4, secondo periodo, del citato Decreto del Ministero dell'Interno del 4 agosto 2011 (enti dissestati o strutturalmente deficitari ai sensi dell'art. 242 del D. L.vo 267/2000), gli importi di cui al comma precedente sono ridotti del 5%.
7. In occasioni di missioni istituzionali fuori dal territorio nazionale, le misure del rimborso sono le medesime previste dai precedenti commi.

Art. 9

Liquidazione del rimborso spese

1. L'Amministratore deve presentare all'incaricato di funzioni dirigenziali competente richiesta scritta di rimborso delle spese di viaggio e soggiorno entro dieci giorni lavorativi dalla data di conclusione della missione.
2. La richiesta di rimborso va effettuata utilizzando l'apposita modulistica predisposta dagli uffici competenti.

3. L'Amministratore deve specificare i fini istituzionali, l'oggetto, il luogo e la durata della missione, e allegare, siglandola, la documentazione originale delle spese effettivamente sostenute.
4. L'incaricato di funzioni dirigenziali competente effettua la liquidazione del rimborso delle spese previa verifica della sussistenza di tutti i presupposti richiesti.

CAPO III

AMMINISTRATORI RESIDENTI FUORI DEL TERRITORIO COMUNALE

Art. 10

Spese di viaggio

1. Agli Amministratori che risiedono fuori del territorio del Comune di Comiso spetta il rimborso per le sole spese di viaggio effettivamente sostenute e documentate 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.
2. E' da intendersi presenza necessaria la partecipazione dell'Amministratore alle riunioni formalmente convocate quando siano trattate materie inerenti alla sua carica e alle deleghe ricevute e, comunque, in tutti i casi in cui la presenza alle riunioni sia espressamente richiesta da norme statutarie o regolamentari del Comune di Comiso.
3. Il rimborso delle spese per i viaggi in ferrovia, nave e altri mezzi di trasporto extraurbani è limitato al costo del biglietto di prima classe o equiparate.
4. Il rimborso delle spese di viaggio in aereo è limitato al costo del biglietto per la classe economica.
5. Nei casi di oggettiva impossibilità o difficoltà all'uso dei mezzi di trasporto pubblici per indisponibilità di collegamenti in orari conciliabili con gli impegni istituzionali, gli Amministratori possono utilizzare il proprio mezzo di trasporto, oppure usufruire di auto a noleggio o con formula *car sharing*. Ad esclusione del Sindaco e del Presidente del Consiglio Comunale l'uso del mezzo proprio deve essere formalmente autorizzato dai soggetti di seguito indicati:
 - a) Sindaco: per gli Assessori;
 - b) Presidente del Consiglio: per i Consiglieri comunali.
6. Nelle ipotesi di cui al comma 5, il ristoro dei costi sostenuti dall'Amministratore, avviene con i limiti e le modalità di cui all'articolo 8, commi 6 e 7.

Art. 11

Liquidazione del rimborso spese di viaggio

1. L'Amministratore deve presentare all'incaricato di funzioni dirigenziali competente richiesta scritta di rimborso delle spese di viaggio entro trenta giorni lavorativi dalla data del viaggio.
2. La richiesta di rimborso va effettuata utilizzando apposita modulistica predisposta dagli uffici competenti.

3. Nella richiesta l'Amministratore deve indicare la riunione alla quale ha partecipato e per la quale chiede il rimborso, allegando, siglandola, la documentazione originale delle spese effettivamente sostenute.
4. L'incaricato di funzioni dirigenziali competente effettua la liquidazione del rimborso delle spese previa verifica della sussistenza dei presupposti richiesti, in particolare della effettiva partecipazione dell'Amministratore alle riunioni di cui al comma 3.

CAPO IV

NORME FINALI

Art. 12

Pubblicità

1. L'Amministrazione provvede a pubblicare sul proprio sito istituzionale, nella sezione "*Amministrazione trasparente*", l'elenco degli amministratori, cui sono stati liquidati i rimborsi relativi al presente regolamento con indicazione dei relativi importi, comprensivi degli eventuali diritti di agenzia.

Art. 13

Norma transitoria

Nelle more dell'applicazione delle prescrizioni legislative di cui all'art. 5 della legge regionale 26 giugno 2015 n. 11, il cui comma 5 stabilisce che la soppressione dei Consigli Circostrizionali opera dal primo rinnovo successivo alla data di entrata in vigore della legge medesima, nei confronti del presidente del Consiglio Circostrizionale si applica l'art. 4 del presente Regolamento.

Art. 14

Entrata in vigore

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si fa espresso rinvio alle norme legislative vigenti in materia.
2. Il presente regolamento entra in vigore a intervenuta esecutività della deliberazione che lo approva.



COMUNE DI COMISO

Presidenza del Consiglio Comunale
Il presidente
Dott. Luigi Bellassai

ALLEG. sub. 1

Allegato alla
deliberazione di C.C.
n. 130 del 14.12.2015

Documento acquisito in corso della
seduta consiliare del 24/12/2015
alle ore 17,30

Presidenza C.C.
Dr. Luigi Bellassai

Segretario Generale

EMENDAMENTO

Regolamento per la Disciplina delle Missioni e delle Spese di Viaggio e Soggiorno degli Amministratori del Comune di Comiso;

Articolo

Tessere di riconoscimento

1. Sono istituite le tessere di riconoscimento per gli amministratori del Comune di Comiso, aventi la struttura, il testo e le dimensioni riportate all'Allegato A, che forma parte integrante del presente regolamento;
2. Sul fronte delle tessere è riportata la dicitura AMMINISTRATORE LOCALE, il marchio di Regione Siciliana ed in relazione all'amministrazione di appartenenza, è inserita, la dicitura «COMUNE DI COMISO», lo stemma dell'ente, i dati identificativi del titolare della tessera, la sua foto e firma. In sottofondo sono riportati, percorrendo in diagonale l'intera tessera, i colori della bandiera italiana;
3. Sul retro delle tessere sono indicate l'Autorità che rilascia il documento (Sindaco o suo delegato) e la relativa firma e qualifica;
4. Le predette tessere sono repertorate, annotate e numerate in ordine progressivo su apposito registro, che è istituito con il presente regolamento;
5. Il modello di registro, di cui al precedente comma 4, è allegato al presente regolamento sotto la lettera B) e descrive i termini dell'annotazione. Tale registro è tenuto, curato ed aggiornato a cura dell'ufficio Stato Civile e Anagrafe del Comune di Comiso;
6. L'amministratore che cessa dalle funzioni per qualsiasi causa legislativa prevista, ha l'obbligo di restituire la tessera al competente ufficio, il quale ne cura il deposito in archivio nei termini di legge;

Il Presidente del Consiglio Comunale
Dr. Luigi Bellassai

REPUBBLICA ITALIANA
REGIONE SICILIANA

STAMMA REGIONE


COMUNE di COMISO

TESSERA N° _____

Rilasciata da _____

firma _____

Data di rilascio _____



RETRO

REPUBBLICA ITALIANA
REGIONE SICILIANA

STAMMA REGIONE

COMUNE di COMISO


AMMINISTRATORE LOCALE
(Sindaco o Assessore o Consigliere)

Cognome: _____
Nome: _____

Luogo di nascita: _____
Data di nascita: _____

firma _____

Validità dal _____ al _____
(salvo i casi legislativi di cessazione anticipata)




FRONTE

ALL. 'A'

RETRO

REPUBLICA ITALIANA
REGIONE SICILIANA



COMUNE di COMISO

TESSERA N° _____


Rilasciata da _____

firma _____

Data di rilascio _____

FRONTE

REPUBLICA ITALIANA
REGIONE SICILIANA



COMUNE di COMISO

AMMINISTRATORE LOCALE
(Sindaco o Assessore o Consigliere)

Cognome: _____
Nome: _____

Luogo di nascita: _____
Data di nascita: _____

Validità dal _____ al _____
(salvo i casi legislativi di cessazione anticipata)

firma _____

Foto _____