



L'anno duemiladiciannove addì trentuno del mese di dicembre

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

### RICHIAMATI:

- l'art. 84 comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, come modificato dall'art. 5 comma 9 del D.L. n. 78/2010, convertito in legge n. 123/2010, a norma del quale *“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 del Ministro dell'interno e del Ministro dell'economia e delle finanze, d'intesa con la Conferenza Stato-città ed autonomie locali”*

- il comma 2 del citato art. 84 il quale dispone che la liquidazione del rimborso sia *“effettuata dal dirigente competente, su richiesta dell'interessato, corredata dalla documentazione delle spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione”*;

PRESO ATTO degli indirizzi giurisprudenziali sull'argomento, dai quali emerge:

1. che rilevano i viaggi effettuati per presenze necessarie del soggetto, ossia motivati da *“un obbligo giuridico, che elimina in detto soggetto qualsiasi facoltà di una scelta diversa per l'esercizio della funzione”* (Deliberazione Corte Conti Sez. Reg. Controllo per l'Emilia Romagna n. 3/2011/PAR del 17/02/2011);
2. che la riduzione (disposta dall'art. 6 del D.L. 78/2010) del 50% rispetto alla spesa impegnata nel 2009 si applica solo al personale amministrativo (dipendenti e segretario comunale) e non anche agli organi di governo (Deliberazione Corte Conti Sez. Reg. Controllo per la Liguria n. 10 del 21/02/2011);
3. che il Sindaco non deve essere autorizzato per i viaggi e missioni eseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni (TAR Veneto, Venezia, Sez. I, 30/05/2011 n. 915);

VISTO il decreto ministeriale 4 agosto 2011, registrato senza rilievi dalla Corte dei Conti il 29/09/2011, reg. 18, foglio. 375, pubblicato sulla G.U. n. 256 del 03/11/2011 *“Intesa con la Conferenza Stato-città ed autonomie locali la misura del rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno sostenute dagli amministratori locali in occasione delle missioni istituzionali”*;

VISTO, altresì, il vigente *“Regolamento per la disciplina dei rimborsi delle spese sostenute dagli amministratori locali per missioni istituzionali”*, approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 26 del 24/11/2015;

DATO ATTO che, secondo quanto disposto dall'art. 5 del suddetto regolamento: *“Tutte le missioni devono essere preventivamente autorizzate. L'autorizzazione, redatta su apposito modulo predisposto dal servizio competente, deve indicare la finalità della missione-al fine di accertare che la missione ha avuto luogo in ragione del mandato elettivo, la durata, la località di trasferta, il mezzo di trasporto che si intende utilizzare ed ogni altra informazione utile a preventivarne il trattamento economico.*

*Non è richiesta l'autorizzazione per le missioni del Sindaco, il quale dovrà comunque compilare e sottoscrivere apposito modulo recante le indicazioni di cui al comma precedente. Il Responsabile del Servizio Economico-Finanziario deve essere sempre informato della missione, prima della effettuazione della stessa, al fine della verifica della disponibilità finanziaria e della legittimità, della quale dà conto con apposito visto apposto a margine*

dell'autorizzazione”.

VISTO, in particolare l'art. 7 del regolamento in oggetto, che qui di seguito si riporta:

**“Art. 7 - Trattamento di missione in ambito nazionale**

**Rimborso spese di soggiorno**

*Agli Amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori del capoluogo del Comune ove ha sede il rispettivo Ente in ambito nazionale, è dovuto il rimborso delle spese di soggiorno effettivamente sostenute, in misura comunque non superiore ai seguenti importi, fissati dall'art. 3 Decreto Ministro dell'Interno 04/08/2011, fatta salva eventuale successiva rideterminazione che dovesse essere approvata con apposito provvedimento normativo e che troverà automatica applicazione nel presente Regolamento:*

- a) € 184,00 per giorno di missione fuori sede con pernottamento;
- b) € 160,00 per missioni fuori sede che non superino 18 ore e che prevedano un pernottamento;
- c) € 52,00 per missioni fuori sede di durata non inferiore a 6 ore;
- d) € 28,00 per missioni di durata inferiore a 6 ore, in luoghi distanti almeno 60 km dalla sede dell'ente di appartenenza. Qualora risulti da apposita dichiarazione dell'amministratore interessato la consumazione del pasto, il rimborso si effettua anche se la missione è stata effettuata in una località distante meno di 60 km. In tal caso la misura massima del rimborso è pari ad € 58,00.

*La durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio.*

*Le misure di cui al primo comma non sono cumulabili tra loro.*

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

*Per le spese relative ai pasti è ammesso il rimborso di quelle debitamente documentate avuto riguardo esclusivamente a quelle personalmente fruite dall'amministratore interessato e nel rispetto dei seguenti limiti:*

- ✓ per trasferte superiori alle 12 ore spetta il rimborso delle spese sostenute per uno o due pasti giornalieri nel limite di € 30,55 per il primo pasto e di € 61,10 per due pasti
- ✓ per trasferte non inferiori alle 8 ore spetta solo il rimborso del primo pasto nel limite di € 30,55.

**Rimborso spese di viaggio**

*In occasione di missioni istituzionali svolte fuori dal capoluogo del Comune ove ha sede l'Ente di appartenenza, agli Amministratori spetta il rimborso delle seguenti spese di viaggio:*

1. *in caso di utilizzo del mezzo pubblico è previsto il rimborso del biglietto di seconda o, al massimo, prima classe per il treno, di business classe o economy per l'aereo e di classi corrispondenti per altri mezzi (es. nave), ivi compreso il costo della prenotazione ove prevista e gli eventuali supplementi;*
2. *è consentivo l'uso di taxi per i collegamenti con stazioni ferroviarie, autolinee ed aeroporti, per raggiungere alberghi, uffici e spostamenti interni alla località di missione. In tal caso è riconosciuto il rimborso della relativa spesa su presentazione di apposita documentazione. Ai fini del contenimento della spesa a carico dell'ente, le spese relative all'utilizzo di taxi, sostenute cumulativamente con amministratori di altri enti, saranno rimborsabili pro quota a fronte di presentazione di ricevuta o di copia di essa e di dichiarazione di fruizione del servizio.*
3. *in caso di utilizzo del mezzo dell'Amministrazione è previsto il rimborso del pagamento del pedaggio autostradale e del pagamento del parcheggio e della custodia del mezzo purché adeguatamente giustificati e documentati*
4. *nei casi di autorizzazione all'uso del mezzo proprio previsto dal presente*

*Regolamento, il rimborso chilometrico corrisponde alla spesa che l'amministratore avrebbe sostenuto utilizzando il mezzo di trasporto pubblico più economico per il medesimo percorso, salvo che il rimborso delle spese sostenute nella misura del prezzo della benzina verde rapportato ai chilometri di strada percorsi, ipotizzando una percorrenza media di 10 Km con un litro di benzina (pertanto il rimborso sarà pari a:  $[n^\circ \text{ Km percorsi} / \text{percorrenza media con un litro di benzina}] * \text{prezzo di un litro di benzina verde}$ ) risulti più conveniente; in caso di assenza totale o parziale del mezzo pubblico, spetta il rimborso delle spese sostenute nella misura del prezzo della benzina verde rapportato ai chilometri di strada percorsi, ipotizzando una percorrenza media di 10 Km con un litro di benzina (pertanto il rimborso sarà pari a:  $[n^\circ \text{ Km percorsi} / \text{percorrenza media con un litro di benzina}] * \text{prezzo di un litro di benzina verde}$ ), nonché l'eventuale pedaggio autostradale e il costo del parcheggio, purché adeguatamente documentati”.*

DATO ATTO che il rimborso di cui sopra non può essere considerato come rimborso forfettario comunque spettante, ma va considerato come tetto massimo di spesa non superabile in quanto, qualora dalla documentazione prodotta risulti un importo inferiore, le spese liquidate sono quelle effettivamente sostenute e documentate;

RITENUTO procedere ad assumere impegno di spesa per quanto in oggetto, relativamente all'anno in corso;

PRESO, inoltre, ATTO che:

- in data 26 giugno 2019 il Sindaco pro tempore Fabio Polini, ha effettuato trasferta ad Ancona per partecipare alla riunione del Comitato Istituzionale per ricostruzione post sisma presso la sala conferenze della sede del CONI – Comitato Regionale delle Marche, presentando, poi il “modello richiesta liquidazione del rimborso delle spese di missione, con allegata documentazione giustificativa, in atti, per un importo complessivo di **€. 37,90**;
- in data 1 luglio 2019, il Sindaco pro tempore Fabio Polini, ha effettuato trasferta ad Ancona presso la Regione Marche – sala verde di Palazzo Leopardi, per partecipare all'”incontro con i Comuni aderenti alla candidatura al programma UNESCO Mab-Man and Biosphere del territorio dei Monti Sibillini e dell'appennino Umbro-Marchigiano”, presentando, poi, il “modello richiesta liquidazione del rimborso delle spese di missione, con allegata documentazione giustificativa, in atti, per un importo complessivo di **€. 11,80**;
- in data 8 luglio 2019, il Sindaco pro tempore Fabio Polini, ha effettuato trasferta a Roma – presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri a Palazzo Chigi per “Convocazione riunione di coordinamento su disastro di Rigopiano”, presentando, poi, il “modello richiesta liquidazione del rimborso delle spese di missione, con allegata documentazione giustificativa, in atti, per un importo complessivo di **€. 79,50**;
- in data 31/07/2019 il Sindaco pro tempore Fabio Polini, accompagnato dall'Istruttore Direttivo dell'ufficio tecnico Arch. Martina Butteri, si è recato ad Ancona, presso la Regione Marche, per una riunione con l'Ing. Achilli sul tema della vulnerabilità sismica delle scuole presentando, poi il “modello richiesta liquidazione del rimborso delle spese di missione, con allegata documentazione giustificativa, in atti, per un importo complessivo di **€. 62,80**;
- in data 19 settembre 2019 il Sindaco pro tempore Fabio Polini, ha effettuato trasferta ad Ancona per partecipare alla riunione del Comitato Istituzionale per ricostruzione post sisma presso la sala conferenze della sede del CONI – Comitato Regionale delle

Marche, presentando, poi il “modello richiesta liquidazione del rimborso delle spese di missione, con allegata documentazione giustificativa, in atti, per un importo complessivo di **€. 32,40**;

- in data 2 ottobre 2019 il Sindaco pro tempore Fabio Polini, accompagnato dal consigliere comunale Gloria Alfonsi e dalla dipendente Mariella Ionni si è recato presso il Comune di Camerano per assistere ad un convegno sull’economia circolare nella Regione Marche presentando, poi il “modello richiesta liquidazione del rimborso delle spese di missione, con allegata documentazione giustificativa, in atti, per un importo complessivo di **€. 82,00**
- in data 12 ottobre 2019 il Sindaco pro tempore Fabio Polini, si è recato a Caiazzo, per partecipare ad un convegno dal titolo “Riconciliazione e diritto al risarcimento per le vittime dei crimini nazisti: esperienze a confronto per una Europa giusta e solidale” presentando, poi il “modello richiesta liquidazione del rimborso delle spese di missione, con allegata documentazione giustificativa, in atti, per un importo complessivo di **€. 156,90**
- in data 14 ottobre 2019 il Sindaco pro tempore Fabio Polini si è recato a Roma, presso la Camera dei Deputati per assistere alla presentazione della ricerca dal titolo “Nuovis sentieri di sviluppo per l’Appennino Marchigiano dopo il sisma del 2016” presentando, poi il “modello richiesta liquidazione del rimborso delle spese di missione, con allegata documentazione giustificativa, in atti, per un importo complessivo di **€. 62,95**
- in data 28 ottobre 2019 il Sindaco pro tempore Fabio Polini si è recato a Roma, presso il Centro Congressi “La Nuvola” per l’evento “Sindaci d’Italia II edizione”, organizzato da Poste Italiane per i piccoli Comuni presentando, poi il “modello richiesta liquidazione del rimborso delle spese di missione, con allegata documentazione giustificativa, in atti, per un importo complessivo di **€. 20,00**
- in data 23 novembre 2019 il Sindaco pro tempore Fabio Polini, accompagnato dal vice Sindaco Ing. Andrea Fioravanti, dal consigliere Gloria Alfonsi e dalle dipendenti Mariella Ionni e Valeria Scaramucci si è recato a Capannori (LU) per un convegno sulla rivoluzione ecologica con i Comuni Rifiuti Zero” presentando, poi il “modello richiesta liquidazione del rimborso delle spese di missione, con allegata documentazione giustificativa, in atti, per un importo complessivo di **€. 195,38**
- in data 17 dicembre 2019 il Sindaco pro tempore Fabio Polini, accompagnato dall’assessore Pierluigi Ciabattoni si è recato a Roma – Presidenza del Consiglio dei Ministri, per un incontro co il sottosegretario sen. Prof. Mario Turco presentando, poi il “modello richiesta liquidazione del rimborso delle spese di missione, con allegata documentazione giustificativa, in atti, per un importo complessivo di **€. 100,00**;
- in data 11 ottobre 2019 il Consigliere Alessia Martoni, debitamente autorizzata dal Sindaco, Polini si è recato ad Ancona per partecipare all’assemblea regionale pregressuale ANCI Marche, presentando, poi il “modello richiesta liquidazione del rimborso delle spese di missione, con allegata documentazione giustificativa, in atti, per un importo complessivo di **€. 10,80**

ESAMINATA la documentazione allegata a corredo della richiesta di rimborso e verificato che la stessa è conforme a quanto previsto dal regolamento di cui sopra ai fini della liquidazione delle spese sostenute;

RICHIAMATI:

- il D.lgs. 18/08/2000 n. 267, recante “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;
- lo Statuto comunale ed il vigente Regolamento comunale di Contabilità

VISTO il bilancio di previsione 2019 e pluriennale 2019/2021 e relativi allegati;

PER quanto sopra premesso;

ATTESA la propria competenza in merito, ai sensi art. 107 TUEL;

DATO ATTO che la scrivente P.O., anche in qualità di responsabile del procedimento, dichiara sotto la propria personale responsabilità di non trovarsi in situazioni di conflitto e/o incompatibilità ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 190/2012 e s.m.e.i e del vigente Piano di prevenzione della corruzione;

### **DETERMINA**

CHE le premesse costituiscano parte integrante e sostanziale del presente atto;

DI IMPEGNARE, al fine di procedere al rimborso delle spese sostenute dagli amministratori per trasferte istituzionali relativamente al secondo, terzo e quarto trimestre 2019, secondo le modalità di cui al “Regolamento per la disciplina dei rimborsi delle spese sostenute dagli amministratori locali per missioni istituzionali”, approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 26 del 24/11/2015 la somma complessiva di €. 792,85, di cui €. 750,00 al cap. 24 ed 42,85 al cap 58/3 bilancio corrente esercizio finanziario, sufficientemente disponibile;

DI PRENDERE ATTO delle trasferte istituzionali effettuate dal Sindaco pro tempore e dai consiglieri ed assessori di cui largamente in premessa, nel secondo, terzo e quarto trimestre 2019, e delle spese di missione ad esse relative, i cui documenti giustificativi sono conservati agli atti;

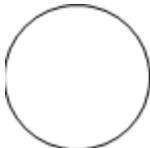
DI RICONOSCERE, pertanto;

- ❖ al Sindaco Pro tempore Fabio Polini il trattamento di missione disciplinato dall’art. 7 del vigente “Regolamento per la disciplina dei rimborsi delle spese sostenute dagli amministratori locali per missioni istituzionali”, comprendente il rimborso delle spese di soggiorno e di viaggio debitamente documentate, nel rispetto dei tetti massimi di spesa in premessa indicati, pari a complessivi **€. 841,63**;
- ❖ al consigliere Alessia Martoni il trattamento di missione disciplinato dall’art. 7 del vigente “Regolamento per la disciplina dei rimborsi delle spese sostenute dagli amministratori locali per missioni istituzionali”, comprendente il rimborso delle spese di soggiorno e di viaggio debitamente documentate, nel rispetto dei tetti massimi di spesa in premessa indicati, pari a complessivi **€. 10,80**;

DI LIQUIDARE al Sindaco pro tempore ed al vice Sindaco, ciascuno per gli importi spettanti, la somma complessiva di €. 852,43 quale trattamento di missione per le trasferte istituzionali di cui nella premessa del presente atto, con imputazione ai cap. 24 e 58/3 bilancio corrente esercizio finanziario, sufficientemente disponibili in merito, in relazione all’impegno assunto con la propria precedente determinazione n. 43/2019 e quanto di cui alla presente;

DI COMUNICARE l'assunzione del presente atto al responsabile dell'ufficio ragioneria per i conseguenti adempimenti di relativa competenza.

IL FUNZIONARIO  
RESPONSABILE DELL'UFFICIO SEGRETERIA  
F.to: Dott.ssa Stefania Sorrentino

<b>ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA</b>					
Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:					
<b>Impegno</b>	<b>Data</b>	<b>Importo</b>	<b>Capitolo</b>	<b>FPV</b>	<b>Esercizio</b>
360	31/12/2019	750,00	24		2019
391	31/12/2019	42,85	58/3		2019
Data 31/12/19					
					
Responsabile del servizio finanziario Dott.ssa Silvia Roberta Vallorani					
Con l'attestazione della copertura finanziaria di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 183, comma 7, del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.					

---

---

## **ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Della suestesa determinazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line sul sito web istituzionale di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 27-01-2020 al 11-02-2020 con numero 56

Castignano, li 27-01-2020

Il Responsabile del Servizio Albo Pretorio on line  
F.to: Dott.ssa Stefania Sorrentino