

# Consorzio "I Castelli della Sapienza"

Enti consorziati:

Comuni di: *Artena, Cave, Carpineto Romano, Galliciano nel Lazio, Genazzano, Paliano, Zagarolo*

Sede legale: Palazzo Doria Pamphilj, Piazza U. Piloizzi, 9 - 00038 Valmontone (RM)  
tel 06959938219; fax 06959938211 - email [segreteria@castellidellasapienza.it](mailto:segreteria@castellidellasapienza.it)  
P.IVA 06532741003

## Copia conforme all' Originale VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

### N. 16 del 24/06/2014

Oggetto: Esame ed Approvazione Regolamento per le missioni e i rimborsi delle spese sostenute dagli Amministratori del Consorzio.

L'anno duemilaquattordici, il giorno **24** del mese di **Giugno** alle ore **18.00** presso la sede in Valmontone (RM), Palazzo Doria Pamphilj – P.zza U. Piloizzi, n. 9 è stato convocato nei modi di legge il Consiglio di Amministrazione del Consorzio "I Castelli della Sapienza".  
Alla convocazione oggi risultano presenti all'appello nominale:

### CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

		Presenti	Assenti
ROSSI ANGELO	PRESIDENTE	X	
CARLETTI MARCO	CONSIGLIERE	X	
MARUCCI SIMONE	CONSIGLIERE		X
SACCUCCI MARIO	CONSIGLIERE	X	
LETO LUCIA	SEGRETARIO	X	

PRESENTI: 3

ASSENTI: 1

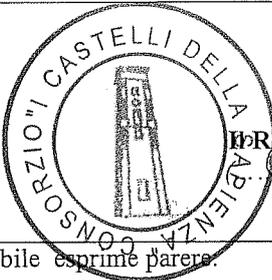
Funge da Segretario il Direttore pro-tempore del Consorzio, la Dr. ssa Leto Lucia.



# CONSORZIO I Castelli della Sapienza

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CDA

OGGETTO	Esame ed Approvazione Regolamento per missioni e i rimborsi delle spese sostenute dagli Amministratori del Consorzio.
---------	---

Ai sensi dell'art. 49, 151 comma 4 e 147 bis comma 1 del D.L.vo 18/8/2000, n. 267.-	
<b>PARERE DI REGOLARITA' TECNICA</b>	Per quanto concerne la regolarità Tecnica esprime parere: <input checked="" type="checkbox"/> favorevole <input type="checkbox"/> contrario  Note _____ _____ _____  Data 24/06/2014  Il Responsabile del Servizio _____
<b>PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE</b>	Per quanto concerne la regolarità Contabile esprime parere: <input type="checkbox"/> favorevole <input type="checkbox"/> contrario  Note _____ _____ _____  Data _____  Il Responsabile del Servizio (.....)

## Il Consiglio d'Amministrazione

**PREMESSO** che agli Amministratori residenti fuori dal capoluogo del Consorzio, per la partecipazione ad ognuna delle sedute dei rispettivi organi assembleari ed esecutivi, per poter corrispondere il rimborso delle spese di viaggio sostenute, necessita adottare apposito regolamento;

**RILEVATO** che per tali trasferte, quasi sempre vengono utilizzati i mezzi di proprietà poiché la sede non è raggiungibile con i mezzi pubblici ;

**CONSIDERATO** che spesso le riunioni vengono svolte anche in sedi diverse da quella abituale;

**CONSIDERATO** che le missioni istituzionali svolte fuori dal Capoluogo del Consorzio dagli Amministratori, se superiori alla giornata, possono includere oltre al rimborso delle spese di viaggio, come stabilito ai sensi dell'art. 84, c. 1 D. Lgs. N. 267/2000, anche il rimborso delle spese di soggiorno effettivamente sostenute e documentate nella misura, con i limiti e modalità stabilite dal Decreto del Ministero dell'Interno 4 agosto 2011;

**RITENUTO**, in considerazione di quanto sopra esposto, di regolamentare le missioni per fini istituzionali degli Amministratori;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto l'art 11 comma 2 lettera f) del vigente Statuto;

con votazione unanime

### Delibera

1. Di dare atto che la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di approvare l'allegato "*Regolamento per missioni e i rimborsi delle spese sostenute dagli Amministratori del Consorzio*" che consta di n.13 articoli ;
3. Di demandare al Direttore Amministrativo dell'Ente tutti gli atti consequenziali;
4. Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D. Lgs 267/2000.

## **REGOLAMENTO PER LE MISSIONI E I RIMBORSI DELLE SPESE SOSTENUTE DAGLI AMMINISTRATORI DEL CONSORZIO**

**Premesso** che l'articolo 84 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 testo vigente:

- al comma 1, fissa i limiti delle spese di viaggio per le missioni degli Amministratori comunali, nella misura di cui al D.M. 04.08.2011 intervenuto dopo l'accordo, in data 06.10.2010, di Conferenza Stato-Città ed Autonomie Locali;
- al comma 3, prevede la corresponsione del rimborso delle spese di viaggio sostenute dagli Amministratori comunali che risiedono fuori del capoluogo del Consorzio, 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;

### **Rilevato**

- che l'art. 6 c.12 del D.L. n. 78/2010 convertito con modificazioni nella legge n. 122/2010 mentre ha soppresso il rimborso chilometrico per le missioni dei dipendenti, ha disposto la disapplicazione, per il personale contrattualizzato di cui al D.Lgs. 165/2001, degli articoli 15 della legge 18 dicembre 1973 n. 836 e 8 della legge 26 luglio 1978 n. 417 e relative disposizioni di attuazione, nonché la cessazione degli effetti di eventuali disposizioni contenute nei contratti collettivi;
- che il comma 2 del DM 04/08/2011, stabilisce che il rimborso delle spese di viaggio, spettanti agli amministratori per le missioni, sono contenute *entro i limiti stabiliti dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dirigente del computo Regioni-autonomie locali*;

**Ritenuto** dover regolamentare le missioni e i rimborsi delle spese sostenute dagli Amministratori del Consorzio "I Castelli della Sapienza", disciplinando così le modalità e le procedure relative alle spese di viaggio di cui al comma 3 dell'art. 84 D.Lgs. n.267/2000

### **Delibera**

- 1) di approvare il "Regolamento per le missioni e i rimborsi delle spese sostenute dagli amministratori del Consorzio I Castelli della Sapienza" nell'articolato che allegato al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale che si compone di n. 13 articoli e dell'allegato A;

# **REGOLAMENTO PER LE MISSIONI E I RIMBORSI DELLE SPESE SOSTENUTE DAGLI AMMINISTRATORI DEL CONSORZIO I CASTELLI DELLA SAPIENZA**

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 Oggetto del Regolamento**

1. Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina dei rimborsi dovuti agli Amministratori del Consorzio, intendendo per tali il Presidente del Consorzio, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, i componenti del Consiglio di Amministrazione, i componenti dell'Assemblea consortile:

a. Svolgimento di missioni collegate ad attività svolte al di fuori del capoluogo del Comune ove ha sede l'Ente (art. 84, c.1, D. Lgs. n. 267/2000 e D.M. 04/8/2011).

b. Svolgimento delle attività istituzionali di partecipazione ai rispettivi Organi assembleari ed esecutivi svolte nel territorio del Comune ove ha sede l'Ente (art.84, c.3 D. Lgs. 18/08/2000, n.267);

## **TITOLO II ATTIVITA' SVOLTE FUORI DEL CAPOLUOGO DEL CONSORZIO**

### **Art. 2 Individuazione delle missioni**

1. Costituisce missione, che sia stata preventivamente deliberata e/o autorizzata ai sensi del successivo art.3, qualunque attività svolta dagli Amministratori al di fuori del capoluogo comunale direttamente connessa all'esercizio del mandato e delle funzioni esercitate, ivi compresa la partecipazione a seminari di studi, congressi, convegni e riunioni, aventi attinenza con l'attività del Consorzio.

2. Costituisce, altresì, missione direttamente connessa all'esercizio del mandato e delle funzioni esercitate, la partecipazione degli Amministratori alle riunioni degli organi delle associazioni internazionali, nazionali e regionali e degli enti locali consorziati.

### **Art. 3 Autorizzazioni alle missioni**

1. Le missioni dei componenti del Consiglio di Amministrazione sono autorizzate dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, quelle dei componenti dell'assemblea consortile sono autorizzate dal Presidente del Consorzio.

2. Il Presidente del Consorzio ed il Presidente del Consiglio di Amministrazione non devono essere autorizzati per i viaggi e le missioni eseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. L'autorizzazione deve indicare le finalità della missione, i giorni di missione e la località di trasferta, nonché l'eventuale autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio

4. Nel caso di missioni istituzionali all'estero, nell'ambito di attività o iniziative che vedono coinvolto il Consorzio I Castelli della Sapienza, l'autorizzazione alla missione viene concessa mediante la medesima deliberazione di Consiglio di Amministrazione con cui si approva l'iniziativa.

**TITOLO III**  
**SOGGETTI ABILITATI ALLE MISSIONI ISTITUZIONALI**

**Art. 4**

**Presidente e componenti del Consiglio di Amministrazione**

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione in piena autonomia, i componenti del Consiglio di Amministrazione su autorizzazione scritta del Presidente del Consiglio di Amministrazione, effettuano le proprie missioni in ambito provinciale, regionale e nazionale nei seguenti casi:

*A. Presidente del Consiglio di Amministrazione :*

a. quando intervenga ad incontri e riunioni in stretta e diretta connessione con l'attività dell'Ente;

b. quando partecipi a congressi, convegni, seminari e altre manifestazioni nella sua veste di legale rappresentante dell'Ente;

c. quando sia stato nominato rappresentante del Consorzio in commissioni, associazioni, e/o enti a carattere provinciale, regionale o nazionale;

d. può effettuare missioni all'estero, per ragioni connesse alla sua carica istituzionale, previa deliberazione di autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

*B. Componenti del Consiglio di Amministrazione :*

a. per ragioni connesse alle attività relative alle materie delegate Presidente del Consiglio di Amministrazione;

b. in sostituzione del Presidente del Consiglio di Amministrazione;

c. quando siano stati nominati in qualità di rappresentanti del Consorzio o delegati dal Presidente del Consiglio di Amministrazione in organi provinciali, regionali, nazionali o associazioni tra enti locali a rilevanza sovra comunale;

d. possono effettuare missioni all'estero per l'espletamento delle funzioni esercitate, o su delega del Presidente del Consiglio di Amministrazione per rappresentare l'Ente, previa deliberazione di autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

2. Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione depositeranno presso il Servizio competente, per i successivi adempimenti contabili di liquidazione di cui al successivo art.8, i documenti in originale comprovanti le spese di viaggio effettivamente sostenute, oltre ad una dichiarazione, sottoscritta sotto la propria responsabilità, circa la durata e le finalità della missione.

**Art. 5**

**Presidente del Consorzio e componenti assemblea consortile**

1. Il Presidente del Consorzio può recarsi in missione in ambito provinciale, regionale e nazionale per ragioni connesse all'attività di rappresentanza istituzionale del Consorzio.

Egli può altresì recarsi in missione all'estero per ragioni connesse alla sua carica istituzionale, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

2. I componenti dell'assemblea consortile possono recarsi in missione in ambito provinciale, regionale, nazionale per partecipare a convegni, riunioni, incontri e dibattiti in rappresentanza del Consorzio, su autorizzazione scritta del Presidente del Consorzio, nei seguenti casi:

a. per l'esercizio di funzioni istituzionali e per la partecipazione alle riunioni di associazioni provinciali, regionali e nazionali tra Enti di cui risultino membri in rappresentanza del Consorzio;

b. possono, su richiesta del Presidente del Consorzio, effettuare missioni all'estero per questioni di competenza consiliare o per la partecipazione a riunioni di associazioni internazionali di cui sono membri in rappresentanza dell'Ente, previa deliberazione di autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

3. I Consiglieri possono altresì recarsi in missione su autorizzazione del Presidente del Consorzio. In caso di missione all'estero, l'autorizzazione è resa dal Consiglio di Amministrazione con la deliberazione che approva l'iniziativa.

4. Il Presidente del Consorzio e i componenti dell'assemblea consortile depositeranno, presso il Direttore Amministrativo, per i successivi adempimenti contabili di liquidazione di cui al successivo art.8, i documenti in originale comprovanti le spese effettivamente sostenute, oltre ad una dichiarazione, sottoscritta sotto la propria responsabilità, circa la durata e le finalità della missione.

#### **TITOLO IV TRATTAMENTO ECONOMICO DELLE MISSIONI Art.6**

##### **Rimborso delle spese di viaggio**

1. In occasione di missioni svolte fuori del Capoluogo del Comune dove ha sede l'Ente, per motivi attinenti allo svolgimento del mandato, agli Amministratori è dovuto il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e adeguatamente documentate.

2. E' consentito l'uso del mezzo proprio:

3. Nel caso di uso del mezzo proprio, il Presidente del Consiglio di Amministrazione o del Presidente del Consorzio la dichiarazione viene resa in sede di rendiconto delle spese.

5. Qualora l'Amministratore utilizzi il mezzo proprio, si applicano le coperture assicurative specificatamente indicate nelle polizze stipulate dall'Ente in base alle disposizioni di Legge vigenti.

6. Il rimborso previsto nei casi di utilizzo autorizzato del mezzo proprio, sarà pari ad una indennità chilometrica corrispondente ad un quinto del costo di un litro di benzina per ogni chilometro percorso.

E' altresì consentito il rimborso delle spese per pedaggi autostradali e parcheggi, comprovate da ricevute fiscali o altro documento idoneo, che rechi data ed ora compresa in quella di durata della missione.

7. L'uso del mezzo ferroviario verrà rimborsato nel limite massimo del costo del biglietto di viaggio ed eventuali supplementi e prenotazioni nonché per posto letto carrozza treno per viaggi compiuti nottetempo.

8. L'uso del mezzo aereo è consentito qualora sia l'unico mezzo utilizzabile per raggiungere il luogo di missione, ovvero quando vi siano più mezzi alternativi, se la sua utilizzazione è giustificata dalla necessità di raggiungere rapidamente il luogo di missione. Il rimborso delle spese aeree avverrà nel limite del costo del biglietto di viaggio in classe economica in base a quanto disposto per gli amministratori pubblici dall'art. 18 del D.L.13/08/2011 n. 138 convertito in legge 14/09/2011, n. 148.

9. E' consentito l'uso del taxi per collegamenti tra stazioni ferroviarie, autolinee ed aeroporti, con alberghi e uffici se non coperti da mezzi pubblici o se i correlati tempi di trasferimento non consentono di raggiungere i luoghi di missione in tempo utile.

10. E' consentito il rimborso delle spese di viaggio sostenute e documentate da regolare fatture rilasciata da agenzia di viaggio, purché contenente la descrizione di tutte le prestazioni effettuate per conto del richiedente.

##### **Art.7 Rimborso delle spese di soggiorno**

1. In occasione di missioni istituzionali svolte fuori dal Capoluogo del Consorzio dagli Amministratori, è dovuto, ai sensi art. 84,c.1, D. Lgs. n. 267/2000, oltre al rimborso delle spese di viaggio, il rimborso delle spese di soggiorno effettivamente sostenute e documentate nella misura, con i limiti e le modalità stabilite dal Decreto del Ministero dell'Interno 4 agosto 2011, fatta salva eventuale successiva rideterminazione, a norma di

legge, che troverà automatica applicazione nel presente regolamento e dovrà essere comunicata agli Amministratori a cura del Direttore Amministrativo.

#### **Art. 8**

##### **Liquidazione delle spese**

1. Il Direttore Amministrativo, su richiesta dell'interessato, provvede alla liquidazione del rimborso delle spese dallo stesso sostenute, sulla base della documentazione giustificativa. Tale documentazione consiste nell'autorizzazione alla missione firmata dall'Organo competente ai sensi del presente regolamento, oltre a fatture, scontrini fiscali, ricevute, biglietti ecc.. in originale ivi compresa una dichiarazione sulla destinazione, durata e motivazione della missione.
2. La spesa sostenuta per i rimborsi previsti agli Amministratori verrà imputata negli appositi capitoli di spesa individuati dal Consorzio.

#### **Art. 9**

##### **Rimborso delle spese con la cassa economale**

1. Limitatamente alle missioni aventi durata fino a 12 ore, il Direttore Amministrativo competente, è autorizzato al pagamento del rimborso delle spese. Tale richiesta deve essere presentata su apposito modulo, debitamente compilato e sottoscritto, accompagnato dall'originale della documentazione giustificativa della spesa.

### **TITOLO V**

#### **ATTIVITA' ISTITUZIONALI SVOLTE NEL TERRITORIO DEL CAPOLUOGO**

##### **Art. 10**

##### **Svolgimento delle funzioni**

1. Agli Amministratori che risiedono fuori del Capoluogo del Consorzio, spetta il rimborso per le sole spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione ad ognuna delle sedute dell'assemblea consortile e del Consiglio di Amministrazione, delle Commissioni, per la presenza necessaria presso le sedi degli uffici o per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate, nonché per l'espletamento di incarichi speciali conferiti a norma dello Statuto:

- per "*capoluogo*" si intende il Comune nel quale hanno sede gli uffici del Consorzio;
- per "*residenza*" si intende il luogo in cui la persona ha la dimora abituale;
- per "*sede degli uffici*" s'intende la sede degli uffici del Consorzio anche dislocati in sedi diverse dalla sede centrale di Piazza Umberto Pillozzi, 9 in Valmontone;
- per "*presenza necessaria*" deve intendersi, oltre che quella relativa alla partecipazione alle sedute degli organi o delle commissioni come previsto dalla Statuto, quella da assolvere presso la sede degli uffici.

##### **Art. 12**

##### **Rimborso delle spese di viaggio agli Amministratori che risiedono fuori del capoluogo del Consorzio**

1. Al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute dagli Amministratori che risiedono fuori del Capoluogo del Consorzio, per recarsi dalla loro abitazione alla sede del Consorzio 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 ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. n.267/2000, provvederà il Direttore Amministrativo con proprio atto di liquidazione, con cadenza mensile per quanto riguarda i componenti del Consiglio di Amministrazione e con cadenza semestrale per quanto riguarda i componenti dell'assemblea consortile.

A tal fine l'Amministratore interessato deve trasmettere al Direttore Amministrativo, entro il quindici del mese successivo, apposita dichiarazione debitamente sottoscritta, contenente l'elenco dei viaggi effettuati nel periodo considerato con l'indicazione del giorno del

viaggio, del motivo relativo all'esercizio del mandato che l'ha reso necessario, del mezzo di linea eventualmente utilizzato e della relativa spesa sostenuta, dell'eventuale utilizzo del mezzo proprio e dei chilometri percorsi. In quest'ultimo caso l'utilizzo del mezzo proprio di trasporto, dà diritto ad una indennità chilometrica pari ad un quinto del costo di un litro di benzina per ogni chilometro percorso come da dati pubblicati sull'Osservatorio dei Prezzi dei Carburanti pubblicati sul portale del Ministero dello Sviluppo Economico al momento della dichiarazione.

**Titolo VI**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 13**

**Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo Pretorio.



Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

f.to Angelo Rossi

Il Segretario

Direttore del Consorzio

f.to D.ssa Leto Lucia

Si certifica che la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, è stata affissa in copia, all'Albo Pretorio del Consorzio I Castelli della Sapienza il giorno 03/07/2014.....

Addi 03/07/2014.....

Rep. 48/2014

Il Segretario del Consorzio

f.to D.ssa Lucia Leto

#### CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di Legge all'Albo Pretorio del Consorzio I Castelli della Sapienza per cui ai sensi dell'art. 134, terzo comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 risulta essere:



Immediatamente eseguibile



Esecutiva dopo il decimo giorno della relativa pubblicazione

Addi 03/07/2014.....

Il Segretario del Consorzio

f.to D.ssa Lucia Leto

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo

Addi 24/06/2014



Il Segretario del Consorzio

D.ssa Lucia Leto