COMUNE DI ROVIGO

SEGRETERIA GENERALE

UNITA' ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Miceli Silvia

DETERMINAZIONE N. 778 DEL 27/02/2026

OGGETTO: IMPEGNO DI SPESA PER RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO AD ASSESSORE COMUNALE RESIDENTE FUORI DAL TERRITORIO DEL COMUNE DI ROVIGO - ANNO 2026

IL DIRIGENTE

Premesso che:
- con decreto sindacale n. 61 del 02/09/2024 è stata nominata la Dott.ssa Michela Targa Segretario Generale titolare del Comune di Rovigo dal 09/09/2024;
- con decreto sindacale n. 32 del 19/12/2025 è stato conferito al Segretario Generale in carica l'incarico dirigenziale afferente il Settore "Segreteria Generale", comprendente i servizi "Organi istituzionali, Segreteria, Segreteria e Gabinetto del Sindaco, Avvocatura Civica, RPCT, Programmazione e Controllo, ed è stato confermato al Dott. Marco Plechero l'incarico di Vice Segretario Generale;
- il responsabile del procedimento per il presente atto è la Sig.ra Silvia Miceli designata con decreto dirigenziale n. 60 del 13/09/2024;

Richiamato l'art. 84 del D.Lgs. n. 267/2000 che recita:
- comma 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.*
- comma 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"*;

Considerato che la Sezione Autonomie della Corte dei Conti con deliberazione n. 38/2016, ripresa dalle successive deliberazioni n. 126/2019 della Sez. Controllo Marche e n. 20/2020 della Sez. Controllo Lombardia, enunciava il seguente principio di diritto:
"Il rimborso delle specie di viaggio assume una diversa natura e finalità nelle due fattispecie

contemplate, rispettivamente, dal comma 1 e dal comma 3 dell'art. 84 del d.lgs. n. 267/2000. Nella seconda di tali fattispecie, la spesa sostenuta per il rimborso dei viaggi all'amministratore locale, il quale abbia la necessità di recarsi dal proprio luogo di residenza all'ente presso cui esercita il proprio mandato, non configura una spesa di missione bensì un onere finalizzato all'effettivo esercizio costituzionalmente tutelato della funzione.
Ai fini del rimborso delle spese di cui all'art. 84, comma 3, del d.lgs. n. 267/2000, l'uso del mezzo di trasporto personale è da ritenersi 'necessitato' soltanto se finalizzato all'effettivo e obbligatorio svolgimento di funzioni proprie o delegate, e ne sia accertata la convenienza economica nei casi in cui il servizio di trasporto pubblico manchi del tutto o non sia idoneo a consentire l'agevole ed utile svolgimento della funzione. Ricorrendo tali presupposti, il rimborso della relativa spesa può essere regolamentato dall'ente anche secondo le modalità previste dall'art. 77-bis, comma 13, del d.l. n. 112/2008";

Precisato che la norma richiamata nel suddetto principio (art. 77-bis, comma 13, del D.L. n. 112/2008 convertito con modificazione dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133) prevede che il rimborso è, per ogni chilometro, pari a un quinto del costo di un litro di benzina;

Rilevato tuttavia che il Comune di Rovigo ha adottato il "Regolamento per la disciplina delle missioni e delle spese di viaggio e soggiorno degli Amministratori del Comune di Rovigo", che prevede la possibilità di utilizzo del proprio mezzo di trasporto da parte degli Amministratori che risiedono fuori del territorio del Comune di Rovigo, sussistendo i presupposti di cui all'art. 6 comma 2 del Regolamento stesso e previa autorizzazione del Sindaco per gli Assessori comunali, completa delle dichiarazioni previste, riconoscendo un rimborso pari al prezzo che l'Amministratore avrebbe sostenuto utilizzando i mezzi di trasporto pubblico decurtato del 5%;

Acquisita agli atti con prot. n. 0013980/2026 del 26/02/2026 l'autorizzazione da parte del Sindaco all'uso del mezzo proprio richiesta da un Assessore residente fuori del territorio del Comune di Rovigo;

Dato atto che il Comune di residenza dell'Assessore richiedente è servito da mezzi pubblici, ma con orari che non ne consentirebbero l'agevole fruizione, e pertanto si può applicare la fattispecie prevista all'art. 7 del Regolamento di rimborso del prezzo del biglietto decurtato del 5%;

Ravvisata quindi la necessità di assumere l'impegno di spesa presunta pari ad Euro 500,00 per la liquidazione del rimborso delle spese di viaggio al suddetto Assessore, i cui dati anagrafici sono riportati nell'allegato parte integrante ma non ostensibile per ragioni di tutela dei dati personali identificativi la cui diffusione risulta non necessaria ed eccedente rispetto alle finalità della presente procedura, come segue:

Conto finanziario	Capitolo	Descrizione	Importo
U.1.03.02.01.002	010.130.1355	Gettoni di presenza e rimborsi spesa	500,00

Verificato che nel bilancio pluriennale 2026/2028, relativamente all'annualità 2026, la spesa trova la necessaria copertura finanziaria;

Atteso che il rimborso avverrà a seguito di presentazione di richiesta da parte dell'Assessore, con l'indicazione delle date nelle quali lo stesso è stato impegnato per lo svolgimento delle funzioni

proprie o delegate, comprovate dalle convocazioni degli Organi collegiali di cui lo stesso è componente, e dal rilevamento della partecipazione registrata negli atti, escludendo quindi la discrezionalità della presenza;

Visti:

la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 109 del 22/12/2025, ad oggetto "Approvazione documento unico di programmazione (DUP) 2026/2028, relativa nota di aggiornamento al DUP 2026/2028, bilancio di previsione esercizio 2028/2028 e relativi allegati";
la Deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 09/01/2026 ad oggetto "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2026/2028 – Assegnazione dotazioni finanziarie";
la Deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 25/02/2026, ad oggetto "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026/2028";

- il D.Lgs. n. 267/2000, recante il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali e s.m.i. e in particolare gli artt. 84 e 183;
- Visto il vigente Regolamento delle Funzioni Dirigenziali;
- Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

DETERMINA

1) che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del dispositivo del presente atto e si intendono qui integralmente richiamate e riportate;

2) di impegnare la somma presunta per far fronte alla liquidazione del rimborso delle spese di viaggio ad un Assessore comunale residente fuori del territorio del Comune di Rovigo, i cui dati anagrafici sono riportati nell'allegato parte integrante ma non ostensibile per ragioni di tutela dei dati personali identificativi la cui diffusione risulta non necessaria ed eccedente rispetto alle finalità della presente procedura, per l'anno 2026, come segue:

Conto finanziario	Capitolo	Descrizione	Importo
U.1.03.02.01.002	010.130.1355	Gettoni di presenza e rimborsi spesa	500,00

3) di dare atto che la pubblicazione del presente provvedimento all'albo online del Comune avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali;

4) di assolvere l'obbligo di pubblicazione del presente provvedimento, in adempimento alle disposizioni vigenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D.lgs. 33/2013) nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente "Sezione provvedimenti, Sottosezione "Provvedimenti dei Dirigenti" del sito web del Comune;

5) di trasmettere il presente atto al Responsabile del Servizio finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Con la sottoscrizione del presente provvedimento si appone parere favorevole ai sensi dell'art.147-bis, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, in merito alla regolarità tecnica e correttezza dell'azione amministrativa.

IL DIRIGENTE
Marco Plechero

Documento sottoscritto con firma digitale