

# **Regolamento per la disciplina delle missioni e del rimborso delle spese sostenute da amministratori, consiglieri, agenti provinciali e difensore civico**

Testo approvato dal Consiglio Provinciale con deliberazione n. 9 del 30 marzo 2004

## **Titolo I Principi generali**

### **Art. 1**

#### **Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina delle missioni del Presidente della Provincia, degli Assessori, del Presidente del Consiglio, dei Consiglieri Provinciali, degli Agenti Provinciali e del Difensore Civico.
2. Per le missioni effettuate dai soggetti di cui al comma 1 si procederà al rimborso delle spese effettivamente sostenute e adeguatamente documentate secondo le modalità e con i criteri stabiliti dalle norme contenute dal presente Regolamento.

### **Art. 2**

#### **Autorizzazione alle missioni**

Le missioni degli Assessori, degli Agenti e del Difensore Civico previste dal presente Regolamento sono autorizzate con atto scritto del Presidente della Giunta, ad eccezione di quanto previsto dall'art. 3.

Le missioni dei Consiglieri previste dal presente Regolamento sono autorizzate con atto scritto del Presidente del Consiglio Provinciale ad eccezione di quanto previsto dall'art. 3.

### **Art. 3**

#### **Svolgimento delle funzioni nel territorio provinciale**

1. Agli Assessori e ai Consiglieri Provinciali spetta il rimborso per le spese di viaggio, effettivamente sostenute e adeguatamente documentate, in occasione di missioni svolte per recarsi in sedi di uffici o immobili provinciali posti fuori dal capoluogo o in sedi di amministrazioni comunali della Provincia per motivi attinenti allo svolgimento del mandato.

2. I Consiglieri che risiedono fuori dal capoluogo hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio, effettivamente sostenute e documentate, entro i limiti del territorio provinciale per lo svolgimento delle seguenti funzioni derivanti dalla carica elettiva che sono stati chiamati a ricoprire:
  - partecipazioni alle sedute del Consiglio Provinciale, delle Commissioni Consiliari, delle altre Commissioni Provinciali;
  - partecipazione alle sedute della Giunta se richiesti dal Presidente della Provincia;
  - svolgimento del mandato.
3. Agli Assessori spetta il rimborso delle sole spese di viaggio per la partecipazione ad ognuna delle sedute dei rispettivi organi assembleari ed esecutivi, nonché per la presenza necessaria presso le sedi degli uffici per lo svolgimento del mandato.
4. Il rimborso delle spese di viaggio previste dal presente articolo ed effettuate per svolgimento del mandato è disposto previa dichiarazione resa sotto la propria responsabilità.

## **Titolo II**

### **Soggetti abilitati alle missioni**

#### **Capo I**

#### **Presidente della Provincia**

#### **Art. 4**

#### **Missioni nel territorio regionale e nazionale**

1. Il Presidente della Provincia dispone le proprie missioni nell'ambito regionale e nazionale nella sua piena autonomia e senz'altra formalità, nelle seguenti ipotesi:
  - 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 a carattere ufficiale nella sua veste di legale rappresentante dell'Ente;
  - c. quando sia stato nominato rappresentante della Provincia in commissioni/enti a carattere regionale e nazionale.

## **Art. 5**

### **Missioni all'estero**

1. Il Presidente della Provincia può effettuare missioni all'estero per ragioni connesse alla sua carica istituzionale con autorizzazione della Giunta Provinciale, resa con apposita deliberazione.
2. Il Presidente della Provincia, al rientro, depositerà presso la propria Segreteria i documenti comprovanti le spese di viaggio effettivamente sostenute, oltre ad una dichiarazione sottoscritta sotto la propria responsabilità circa la durata della missione.

## **Capo II**

### **Gli Assessori Provinciali**

## **Art. 6**

### **Missioni nel territorio regionale e nazionale**

1. Gli Assessori Provinciali, su autorizzazione scritta del Presidente, possono effettuare missioni nell'ambito del territorio regionale e nazionale nelle seguenti ipotesi:
  - a. per ragioni connesse alle attività relative alle materie attribuite dal Presidente della Provincia alla competenza di ogni singolo Assessore;
  - b. in sostituzione del Presidente della Provincia;
  - c. quando siano stati nominati in qualità di rappresentanti della Provincia o delegati dal Presidente della Provincia in organi regionali, nazionali o tra Enti Locali a rilevanza nazionale.

## **Art. 7**

### **Missioni all'estero**

1. Gli Assessori possono recarsi in missione all'estero per l'espletamento delle funzioni esercitate esclusivamente con autorizzazione della Giunta Provinciale, resa con preventiva deliberazione.

## **Capo III**

### **Presidente del Consiglio**

## **Art. 8**

### **Missioni nel territorio nazionale e all'estero**

1. Il Presidente del Consiglio, previa comunicazione al Presidente della Provincia, può recarsi in missione nel territorio regionale, nazionale o estero per ragioni connesse all'attività di rappresentanza istituzionale del Consiglio Provinciale, ovvero, su delega del Presidente, per rappresentare la Provincia.
2. Il Presidente del Consiglio Provinciale può effettuare missioni all'estero per ragioni connesse alla sua carica istituzionale con autorizzazione della Giunta Provinciale, resa con apposita deliberazione.

## **Capo IV**

### **Consiglieri Provinciali**

#### **Art. 9**

##### **Missioni nel territorio nazionale**

1. I Consiglieri Provinciali possono recarsi in missione nel territorio regionale e nazionale per partecipare a convegni, riunioni, incontri e dibattiti riguardanti argomenti connessi alle materie di competenza della Provincia.
2. Le missioni sono autorizzate con atto scritto dal Presidente del Consiglio.

#### **Art. 10**

##### **Missioni all'estero dei Consiglieri**

1. I Consiglieri Provinciali possono recarsi in missione all'estero in rappresentanza del Consiglio per questioni di competenza consiliare.
2. Le missioni sono preventivamente autorizzate con atto scritto del Presidente del Consiglio Provinciale, sentito l'Ufficio di Presidenza.

#### **Art. 11**

##### **Rappresentanza organi nazionali associativi**

1. Gli Assessori ed i consiglieri permanentemente delegati o nominati in seno ad organismi associativi nazionali tra enti locali sono automaticamente autorizzati a recarsi a riunioni debitamente convocate e sono tenuti solo ad informare, rispettivamente, il Presidente della Giunta e il Presidente del Consiglio Provinciale. In tal caso agli amministratori spetta il rimborso delle spese, effettivamente sostenute e documentate, a norma del presente Regolamento.

**Titolo III**  
**Disposizioni comuni**

**Capo I**  
**Spese rimborsabili**

**Art. 12**

**Documentazione delle spese**

1. Le spese ammissibili per le missioni di cui agli articoli precedenti e rimborsabili previa produzione di idonea documentazione contabile delle spese effettivamente sostenute:
  - le spese di alloggio, rimborsabili solo per missioni di durata superiore alle 12 ore, per il pernottamento in albergo fino a quattro stelle;
  - le spese di vitto per uno o due pasti giornalieri, a seconda che la missione si espliciti in coincidenza con gli orari del pranzo e/o della cena, sia per colazione o altri momenti di ristoro;
  - le spese sostenute per l'uso di telefono, fax, telegrafo, solo se l'uso stesso risulta effettuato per ragioni di servizio sulla base di adeguata documentazione.

**Art. 13**

**Spese di viaggio**

1. 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.
2. Il rimborso delle spese aeree avverrà nel limite del costo del biglietto di viaggio, nonché delle spese dell'assicurazione sulla vita per l'uso del mezzo stesso.
3. L'uso del mezzo ferroviario verrà rimborsato nel limite del costo del biglietto di viaggio ed eventuali supplementi e prenotazione per la prima classe.
4. L'uso dell'autovettura di proprietà è consentito e dà diritto all'indennità chilometrica calcolata sulla base delle tariffe ACI per auto a benzina fino alla cilindrata massima di 2000 cc e per auto a gasolio fino alla cilindrata massima di 2500 cc. L'indennità chilometrica verrà liquidata con riferimento agli specifici marca e tipo del veicolo (in produzione e fuori produzione), cilindrata e percorrenza media annua. In ipotesi di cilindrata superiore a quelle sopra previste, si farà riferimento all'indennità chilometrica

più elevata (rispettivamente per auto a benzina o a gasolio) per la cilindrata massima ammessa.

5. Oltre a quanto stabilito dal comma precedente, verranno altresì rimborsate le spese per i pedaggi autostradali e per il ricovero dell'autovettura presso parcheggi e autorimesse se debitamente documentate.
6. È consentito l'uso del taxi per i collegamenti con stazioni ferroviarie, autolinee ed aeroporti, 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. L'utilizzo della macchina a noleggio è consentito solo nel caso di oggettiva impossibilità all'uso di mezzi pubblici o taxi.

#### **Art. 14**

##### **Consulenti e collaboratori degli amministratori**

1. Qualora il Presidente della Giunta, un Assessore o il Presidente del Consiglio ritenga opportuno che alla missione partecipi un dipendente dell'Amministrazione Provinciale o un consulente esterno dell'Amministrazione stessa deve indicare i motivi che giustificano la compartecipazione alla trasferta. In tal caso, la richiesta e l'atto che autorizza o che dispone la missione individuano anche i dipendenti o consulenti accompagnatori.
2. I consulenti hanno diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate alle stesse condizioni e termini previste per gli amministratori. I dipendenti hanno diritto alle indennità di missione e al rimborso delle spese nella misura prevista dalla contrattazione collettiva.

#### **Art. 15**

##### **Spese non documentate**

1. La documentazione delle spese deve essere presentata in originale. Le spese non documentate in originale o per niente documentate non danno diritto al rimborso.

#### **Art. 16**

1. È ammesso il rimborso delle spese di rappresentanza istituzionali derivanti da obblighi di relazione e da dovere di ospitalità solo se disposte dal Presidente della Giunta o del Consiglio Provinciale.
2. Le fatture firmate dall'amministratore assegnatario e recanti la specifica causale della spesa verranno rimborsate previa presentazione della relativa documentazione.

## **Art. 17**

### **Liquidazione delle spese**

1. Il Servizio Affari Generali dispone la liquidazione, a titolo di rimborso, delle spese sostenute, sulla base della documentazione che gli interessati devono presentare allo stesso Servizio, ivi compreso il rendiconto relativo alle eventuali anticipazioni dell'economo.

## **Art. 18**

### **Anticipazioni dell'Economo**

1. Per le missioni di cui agli articoli del presente Regolamento, l'Economo è autorizzato ad anticipare un importo pari ai due terzi del presumibile ammontare delle spese.
2. Per la gestione delle anticipazioni saranno osservate le norme del Regolamento di Contabilità.
3. Qualora trascorsi dieci giorni dal compimento della missione con un'anticipazione di spesa l'interessato non abbia presentato il rendiconto, il Presidente della Provincia solleciterà l'Amministratore a produrre la documentazione di cui all'articolo precedente entro i successivi dieci giorni, ovvero a rimborsare l'anticipazione ricevuta. Ove l'Amministratore persista nella mancata esibizione della documentazione delle spese effettivamente sostenute, il Presidente della Provincia dispone il recupero dei fondi anticipati detraendoli da quanto maturato a favore dell'interessato per indennità di carica o gettone di presenza.
4. Per razionalizzare e rendere più economica l'attività amministrativa relativamente alle missioni disciplinate dal presente Regolamento, è in facoltà dell'Amministrazione consentire l'utilizzazione da parte degli Amministratori e dei Consiglieri di carte di credito, qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle ordinarie procedure per le spese di vitto, alloggio e trasporto.

## **Titolo IV**

### **Disposizioni finali e transitorie**

## **Art. 19**

### **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla esecutività della deliberazione che lo approva.

## **Art. 20**

### **Rinvio**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme di legge.

Allegato alla deliberazione di Consiglio Provinciale n. 9 del 30 marzo 2004