



PROVINCIA DI FOGGIA

ALLEGATO ALLA DELIBERA
Nr. 18 Del 05/05/15

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MISSIONI E DEL RIMBORSO DELLE SPESE SOSTENUTE DAGLI AMMINISTRATORI PROVINCIALI

Titolo I
Principi generali

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina delle missioni del Presidente della Provincia e dei Consiglieri Provinciali.
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 nel presente Regolamento.

Art. 2

Autorizzazione alle missioni

1. 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. Al Presidente 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:

- a) partecipazioni alle sedute del Consiglio Provinciale e delle Commissioni Consiliari ;
 - b) svolgimento del mandato.
3. Il rimborso delle spese di viaggio previste dal presente articolo ed effettuate per lo 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.
2. Il Presidente della Provincia, al rientro, depositerà presso la propria Segreteria i documenti comprovanti le spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute, oltre ad una dichiarazione sottoscritta sotto la propria responsabilità circa la durata della missione.

Art. 6

Rimborso spese al Presidente della Provincia

1. Al Presidente della Provincia, qualora residente fuori dal capoluogo, spetta il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e documentate per raggiungere la sede provinciale per le attività connesse all'espletamento del mandato.
2. Spetta, altresì, al Presidente il rimborso delle spese di vitto per un massimo di due giorni alla settimana, opportunamente documentate, qualora, in ragione del proprio mandato sia presente nelle ore antimeridiane e pomeridiane, tenuto conto, quale necessario presupposto per il rimborso, della duplice funzione di Presidente della Provincia e di Sindaco di un Comune non capoluogo.



Capo II
Consiglieri Provinciali

Art. 7

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.

Art. 8

Rappresentanza organi nazionali associativi

1. 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 il Presidente. 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. 9

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, fatto salvo l'uso dei cellulari in dotazione.

Art. 10

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 del mezzo proprio è autorizzato, motivatamente:
 - a) per i Dirigenti, dal Segretario Generale;

- b) per i dipendenti, dai rispettivi dirigenti di competenza;
- c) per i Consiglieri Provinciali, dal Presidente.

l'uso del mezzo proprio, autorizzato, comporta il rimborso delle spese relative entro il limite del biglietto di viaggio con mezzo pubblico.

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. E' 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.
7. Nei casi di cui al comma 3 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, agli amministratori sono rimborsate le spese di viaggio per l'uso del mezzo proprio, motivatamente autorizzato in ragione di eventuale carenza di mezzi pubblici, ovvero di funzionalità per lo svolgimento de mandato, nella misura pari a 1/5 del costo della benzina super.

Art. 11

Collaboratori degli amministratori

1. Qualora il Presidente ritenga opportuno che alla missione partecipi un dipendente dell'Amministrazione Provinciale 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 accompagnatori.
2. I dipendenti hanno diritto alle indennità di missione e al rimborso delle spese nella misura prevista dalla contrattazione collettiva.

Art. 12

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. 13

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. 14

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.

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. 15

Entrata in vigore

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

Art. 16

Rinvio

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

Art. 17

E' abrogato il Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n° 9 del 30/03/2004.

