



PROVINCIA DI VICENZA

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI RIMBORSI DELLE SPESE DI MISSIONI ISTITUZIONALI E DI VIAGGIO DEGLI AMMINISTRATORI DELLA PROVINCIA DI VICENZA

Approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n..... in data... ..,
in vigore dal

INDICE

Capo I – AMBITO DI APPLICAZIONE

Articolo 1 - Oggetto del regolamento

Capo II – MISSIONI DEGLI AMMINISTRATORI PER ATTIVITÀ SVOLTE AL DI FUORI DEL TERRITORIO DEL COMUNE DI VICENZA

Articolo 2 - Individuazione delle missioni

Articolo 3 – Autorizzazione alle missioni

Articolo 4 - Criteri per l'utilizzo del mezzo di trasporto

Articolo 5 - Rimborso spese di soggiorno e di viaggio

Articolo 6 - Rimborso delle spese per missioni e documentazione

Capo III – SPESE DI VIAGGIO DEGLI AMMINISTRATORI RESIDENTI AL DI FUORI DEL TERRITORIO DEL COMUNE DI VICENZA

Articolo 7 - Rimborso spese di viaggio

Capo IV – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 8 - Entrata in vigore

MODULISTICA ALLEGATA

Modello n. 1: *Autorizzazione utilizzo del mezzo privato*

Modello n. 2: *Richiesta di rimborso spese viaggio*

Modello n. 3: *Richiesta di rimborso spese di missione*

CAPO I

AMBITO DI APPLICAZIONE

Articolo 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità per il rimborso delle spese di viaggio e soggiorno relative alle missioni istituzionali da parte degli amministratori provinciali che, in ragione del proprio mandato, si rechino fuori dal territorio comunale ove ha la sede istituzionale la Provincia ai sensi dell'art. 84, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

2. Il presente regolamento disciplina altresì le modalità per il rimborso delle spese di viaggio sostenute dagli amministratori provinciali, che risiedono fuori del capoluogo, per la partecipazione alle sedute dei rispettivi organi, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate ai sensi dell'art. 84, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000.

CAPO II

MISSIONI DEGLI AMMINISTRATORI PER ATTIVITA' SVOLTE AL DI FUORI DEL TERRITORIO DEL COMUNE DI VICENZA

Articolo 2

Individuazione delle missioni

1. Costituisce **missione** qualunque attività svolta dagli amministratori al di fuori del territorio del comune ove ha sede istituzionale la Provincia di Vicenza connessa all'esercizio del mandato e delle funzioni esercitate o in occasione di manifestazioni ove la Provincia deve essere rappresentata, ivi compresa la partecipazione a seminari di studio, congressi, convegni e riunioni in genere, comunque attinenti all'attività della Provincia di Vicenza e con le deleghe di competenza e con autorizzazione di cui all'art. 3 del presente regolamento.

2. Ai soli fini dell'applicazione del presente regolamento, le missioni degli Amministratori si distinguono in:

- a. missioni nell'ambito del territorio nazionale; ai fini del presente regolamento, le missioni nel territorio della Repubblica di San Marino e dello Stato della Città del Vaticano sono equiparate alle missioni nell'ambito del territorio nazionale;
- b. missioni al di fuori del territorio nazionale.

3. La partecipazione degli Amministratori a missioni, incontri, eventi, cerimonie, manifestazioni e/o attività convocate all'interno del territorio comunale dove la Provincia di Vicenza ha la sede legale, ma al di fuori dei locali della sede stessa dell'Ente, non determinerà alcun tipo di rimborso.

Articolo 3

Autorizzazioni alle missioni

1. Tutte le missioni devono essere preventivamente autorizzate dal Presidente della Provincia. In mancanza di autorizzazione le relative spese non potranno essere rimborsate.

2. Per il Presidente della Provincia non necessita autorizzazione alcuna e i suoi viaggi e missioni sono dallo stesso certificati in sede di rendicontazione delle relative spese.

Articolo 4

Criteri per l'utilizzo del mezzo di trasporto

1. Ai fini di tutto quanto previsto al precedente articolo 2, gli Amministratori devono utilizzare prioritariamente i mezzi di trasporto pubblici o i mezzi in dotazione dell'Ente.

2. Gli Amministratori possono utilizzare il mezzo proprio solo qualora ricorra una delle condizioni sotto riportate:

- a. quando non sono sufficientemente disponibili i mezzi in dotazione dell'Ente;
- b. quando i mezzi di trasporto pubblici non servono il percorso o quando gli orari degli stessi risultino inadeguati e, quindi, il loro utilizzo sia inconciliabile con le attività istituzionali e/o con l'espletamento delle incombenze connesse al mandato o alla singola missione;
- c. quando, in considerazione della lunghezza del percorso, nonché della zona di provenienza, l'unico mezzo di trasporto pubblico adeguato, ai sensi di quanto contenuto nella precedente lettera b), al regolare svolgimento quotidiano delle attività istituzionali connesse al mandato amministrativo, è il taxi, ciò ad avvenuto riscontro della non convenienza economica dell'utilizzo dello stesso;
- d. quando nella stessa giornata è previsto il trasferimento in più luoghi;
- e. quando l'uso del mezzo proprio risulti in ogni caso economicamente più conveniente, consentendo un più rapido rientro evitando, quindi, spese ulteriori, per esempio quelle di pernottamento o ulteriori oneri.

3. L'uso dei taxi e dei mezzi noleggiati è comunque sempre ammesso nelle missioni dalle stazioni ferroviarie e di autolinee e da aeroporti per raggiungere alberghi, uffici o sedi istituzionali di altri Enti.

4. Non è consentito in nessun caso il rimborso di spese sostenute per sanzioni amministrative comminate per violazioni al Codice della Strada, compiute con l'uso del mezzo proprio o dell'Ente.

Articolo 5

Rimborso spese di soggiorno e di viaggio

1. Agli Amministratori in missione ai sensi dell'art. 2, commi 1 e 2, del presente regolamento è dovuto, oltre al rimborso delle spese di viaggio, il rimborso delle spese di soggiorno effettivamente sostenute e documentate nella misura, limiti e modalità stabiliti dal Decreto del Ministero dell'Interno 4 agosto 2011 (allegato al presente regolamento) e s.m.i. Eventuali future rideterminazioni normative saranno automaticamente applicate.

2. Il rimborso delle spese di viaggio spetta nei limiti previsti dal vigente CCNL, Area Dirigenziale – Regioni ed Autonomie Locali:

- a. il rimborso delle spese per i viaggi in ferrovia, nave ed altri mezzi di trasporto extraurbani è nei limiti del costo del biglietto di prima classe o equiparate;
- b. il rimborso delle spese per i viaggi in aereo, se all'interno dei Paesi appartenenti al Consiglio d'Europa, è nel limite del costo della classe economica;
- c. il rimborso delle spese per i taxi e i mezzi di trasporto urbani;
- d. in caso di utilizzo del mezzo proprio ai sensi di quanto previsto all'art. 4 comma 2, all'Amministratore il rimborso delle spese di viaggio è come di seguito riconosciuto:

per spostamenti in ambito provinciale e regionale nella misura di 1/5 del prezzo della benzina per ogni chilometro percorso. In aggiunta spetta il rimborso dell'importo del pedaggio autostradale e del pagamento del parcheggio;

per spostamenti fuori dall'ambito regionale l'importo massimo pari al costo del biglietto che l'Amministratore avrebbe sostenuto qualora fosse ricorso ai mezzi pubblici. In aggiunta spetta il rimborso dell'importo del pedaggio autostradale e del pagamento del parcheggio.

3. L'uso del mezzo di trasporto proprio deve essere autorizzato previa dichiarazione che l'amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità circa l'uso del mezzo proprio e per eventuali sanzioni amministrative comminate per violazioni al Codice della Strada.

Articolo 6

Rimborso delle spese per missioni e documentazione

1. Le spese di viaggio e di soggiorno per missioni sono rimborsate, secondo la disciplina prevista per gli amministratori degli enti locali, ai sensi del Decreto del Ministero dell'Interno del 4 agosto 2011 e s.m.i. Eventuali future rideterminazioni normative saranno automaticamente applicate.

2. Al fine di ottenere il rimborso, tutte le spese devono essere documentate dall'Amministratore e devono riguardare la sola persona dell'Amministratore in missione.

3. L'Amministratore deve produrre alla Segreteria Direzione Generale, su apposita modulistica allegata al presente regolamento, dichiarazione sulla durata e finalità della missione con allegata la documentazione delle spese effettivamente sostenute con gli originali

delle relative fatture o ricevute fiscali, debitamente quietanzate o altra documentazione secondo la normativa idonea a comprovare la spesa sostenuta. Qualora i documenti fiscali presentati siano attinenti a più persone, le spese saranno rimborsate all'Amministratore in misura per la quota parte di spettanza del medesimo.

4. La documentazione deve essere prodotta entro trenta giorni dall'avvenuta spesa.

5. La liquidazione delle spese è effettuata entro e non oltre trenta giorni dalla richiesta di rimborso debitamente documentata.

CAPO III

SPESE DI VIAGGIO DEGLI AMMINISTRATORI RESIDENTI AL DI FUORI DEL TERRITORIO DEL COMUNE DI VICENZA

Articolo 7

Rimborso spese di viaggio

1. Agli amministratori che risiedono fuori dal comune ove è la sede istituzionale della Provincia di Vicenza, spetta il rimborso delle **spese di viaggio** per la partecipazione ad ogni seduta del Consiglio Provinciale, dell'Assemblea dei Sindaci e delle riunioni del Consiglieri Delegati nonché per la presenza necessaria in sede per adempimenti connessi alle proprie deleghe e per incontri istituzionali espressamente autorizzati dal Presidente.

2. Qualora ricorrano le condizioni di cui al precedente art. 4, comma 2, e l'Amministratore utilizzi il mezzo proprio o in uso, il rimborso delle spese di viaggio verrà corrisposto nella misura di 1/5 del prezzo della benzina per ogni chilometro percorso. Nessun rimborso è dovuto per il parcheggio in quanto l'Amministrazione mette a disposizione degli amministratori posti auto adeguati, salvo ipotesi in cui il posto auto messo a disposizione sia oggettivamente non utilizzabile.

3. L'uso del mezzo di trasporto proprio deve essere autorizzato previa dichiarazione che l'amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità circa l'uso del mezzo proprio e per eventuali sanzioni amministrative comminate per violazioni al Codice della Strada.

CAPO IV
DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 8
Entrata in vigore

1. Sono abrogate le norme dei regolamenti vigenti e degli atti aventi forza analogica che, comunque, risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.

2. Il presente regolamento entra in vigore una volta divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione.

3. Ai fini dell'accessibilità totale, il presente regolamento viene pubblicato sul sito internet istituzionale, sezione "*Amministrazione Trasparente*", sotto-sezione "*Regolamenti*", dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato; in quest'ultimo caso dovrà essere sostituito con la versione rinnovata e/o aggiornata.

4. Sono da intendersi automaticamente recepite ed integralmente acquisite al presente regolamento tutte le successive modificazioni ed integrazioni della normativa regolante la specifica materia.
