



Provincia di Pesaro e Urbino

**REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA DEI RIMBORSI DELLE SPESE
DI VIAGGIO E MISSIONI ISTITUZIONALI DEGLI
AMMINISTRATORI PROVINCIALI**

Approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 49 del 20/12/2018
Entrato in vigore il 1° gennaio 2019

Articolo 1
Oggetto del
Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno, relative alle missioni e trasferte istituzionali da parte degli Amministratori provinciali che in ragione del loro mandato, si rechino fuori dal territorio del comune ove ha sede la Provincia.
2. Esso definisce, inoltre, le modalità per il rimborso delle spese di viaggio agli Amministratori provinciali che risiedono fuori del comune ove ha sede la Provincia, per l'accesso alla sede dell'Ente 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;
3. Per Amministratori della Provincia si intendono il Presidente e i Consiglieri Provinciali.

Articolo 2
Misura del rimborso delle spese di viaggio e soggiorno

1. La misura del rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno per le missioni degli amministratori e per l'accesso alla sede dell'ente è quella prevista dall'articolo 84, commi 1 e 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, così come modificato dall'articolo 5, comma 9, lettere a) e b) del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito nella legge 30 luglio 2010, n. 122, nonché dal Decreto del Ministero dell'Interno 4 agosto 2011;

Articolo 3
Autorizzazioni

1. Tutte le missioni devono sempre essere 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 e dichiarazione della durata e finalità della missione.

Articolo 4
Individuazione delle Missioni e delle Spese di Viaggio

1. Costituisce missione qualunque attività svolta dagli Amministratori, al di fuori del territorio del Comune ove ha la Sede Istituzionale la Provincia, direttamente e rigorosamente connessa all'esercizio del mandato e delle funzioni istituzionali delegate e strettamente collegate alle competenze della Provincia o in occasione di manifestazioni ove la Provincia deve essere rappresentata, ivi compresa la partecipazione a seminari di studi, congressi, convegni e riunioni in genere, comunque attinenti alla attività della Provincia di Pesaro e Urbino e con le deleghe di competenza, così come la partecipazione degli Amministratori alle riunioni delle Associazioni degli Enti Locali in genere.
2. Agli Amministratori che risiedono fuori del comune ove è la sede istituzionale della Provincia, spetta il rimborso per le sole spese di viaggio sostenute e documentate per recarsi presso la sede dell'Ente, per la partecipazione a ogni seduta

del Consiglio Provinciale, dell'Assemblea dei Sindaci e delle eventuali commissioni statutarie. Per i Consigli provinciali tenuti fuori sede, formalmente convocati, spetta il rimborso delle spese viaggio dalla propria residenza alla sede fissata nella convocazione.

3. A tutti i Consiglieri Provinciali di cui al comma precedente, in aggiunta ai rimborsi previsti nello stesso, spetta anche il rimborso per le spese di viaggio sostenute per adempimenti e incontri istituzionali con autorità italiane ed estere presso la Sede dell'Ente, qualora espressamente autorizzati dal Presidente.
4. Nei periodi in cui il Vicepresidente sostituisce il Presidente allo stesso non si applicano le limitazioni di cui all'articolo 3.

Articolo 5 **Criteria per l'Utilizzo del Mezzo di Trasporto**

1. Ai fini di tutto quanto previsto al precedente articolo 4, commi 1 e 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 ricorrano le 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 essi sono inadeguati e, quindi, il loro utilizzo è inconciliabile con le attività istituzionali e/o con l'espletamento delle incombenze connesse al mandato o alla singola missione;
 - c. Quando nella stessa giornata è previsto il trasferimento in più sedi;
 - d. 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.
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. In caso di utilizzo del mezzo proprio si applicano per eventuali sinistri le coperture assicurative specificamente indicate nelle polizze stipulate dall'Ente ai sensi dell'articolo 86, comma 5, del decreto legislativo n. 267/2000.

Articolo 6 **Spese di viaggio per l'accesso alla sede**

1. Agli amministratori che risiedono fuori del comune ove è ubicata la sede istituzionale dell'Ente, è consentito l'uso del mezzo proprio di trasporto per raggiungere la sede della Provincia ai fini dell'espletamento del mandato, senza alcuna specifica preventiva autorizzazione. In tutti gli altri casi, l'uso del proprio mezzo di trasporto deve essere sempre autorizzato.
2. Nel caso di utilizzo del mezzo proprio ai sensi del precedente comma, spetta all'Amministratore il rimborso delle spese di viaggio nella misura di un 1/5 del prezzo della benzina verde rapportato ai chilometri di strada percorsi dalla propria residenza alla sede dell'Ente, distanza calcolata con il servizio "google maps" (www.google.it/maps).
3. I viaggi effettuati all'interno del Comune ove ha sede l'Ente sono esclusi da qualsiasi rimborso.

Articolo 7

Trattamento di Missione e Spese di Viaggio

1. Agli Amministratori in missione ai sensi del presente Regolamento è dovuto, oltre al rimborso delle spese di viaggio, il rimborso delle spese di soggiorno effettivamente sostenute e documentate, entro i seguenti limiti prefissati dall'art. 3 del Decreto del Ministero dell'Interno 4 agosto 2011, fatte salve eventuali future rideterminazioni normative che saranno automaticamente applicate:

- a) euro 184,00 per giorno di missione fuori sede con pernottamento;
- b) euro 160,00 per missioni fuori sede che non superino 18 ore e che prevedano un pernottamento;
- c) euro 52,00 per missioni fuori sede di durata non inferiore a 6 ore;
- d) euro 28,00 per missioni di durata inferiore a 6 ore, in luoghi distanti almeno 60 Km dalla sede di appartenenza.

La durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio.

Il criterio della distanza chilometrica indicato al comma 1, lettera d), è derogato in presenza di apposita dichiarazione dell'amministratore locale, controfirmata dal Presidente della Provincia, con la quale si attesta l'avvenuta consumazione di un pasto. In tal caso la misura massima del rimborso è pari ad euro 58,00.

Le misure fissate ai sensi del comma 1 del presente articolo non sono cumulabili fra loro.

2. Per quanto riguarda le spese di viaggio:

- a) In caso di utilizzo del mezzo pubblico spetta all'Amministratore il rimborso del biglietto di seconda classe per il treno, classe economy per l'aereo e classi corrispondenti per altri mezzi, ivi compreso il costo della prenotazione ove prevista e gli eventuali supplementi;
- b) In caso di utilizzo del taxi spetta il rimborso della relativa spesa;
- c) In caso di utilizzo del mezzo in dotazione della Amministrazione spetta il rimborso del pedaggio autostradale, del pagamento del parcheggio, di custodia del mezzo e del prezzo del carburante;
- d) In caso di utilizzo del mezzo proprio ai sensi di quanto previsto al comma 2 del precedente articolo 4 all'Amministratore spetta il rimborso delle spese di viaggio entro i limiti stabiliti dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dirigente del comparto Regioni – autonomie locali. (art. 2 DM 4 agosto 2011);
- e) In aggiunta al rimborso di cui al precedente punto d) all'Amministratore spetta il rimborso dell'importo del pedaggio autostradale, del pagamento del parcheggio e di custodia del mezzo.

Articolo 8

Documentazione da produrre per il rimborso delle spese di viaggio e soggiorno

1. L'Amministratore, al fine di ottenere il rimborso delle spese di viaggio e soggiorno, deve produrre la seguente documentazione, su apposita modulistica predisposta dalla Provincia:
 - a) per il rimborso delle spese di viaggio relative all'accesso all'ente: modulo che l'Amministratore deve compilare e sottoscrivere ogni qualvolta acceda alla sede dell'Ente; nel modulo dovranno essere indicati: il numero di km percorsi, il giorno e l'ora dell'accesso alla sede e la motivazione dell'accesso;
 - b) per il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno relative a trasferte/missioni: autorizzazione, dichiarazione sulla durata e finalità della missione.

2. La documentazione deve essere prodotta entro trenta giorni dall'avvenuta spesa.
3. Con riferimento al rimborso delle spese di cui al precedente comma - lettera b), la documentazione da prodursi dall'Amministratore dovrà indicare l'ora di partenza e di arrivo, comprendendo anche il tempo occorrente per il raggiungimento del mezzo di trasporto e per il viaggio.
4. Le spese di viaggio devono essere documentate con la presentazione degli originali dei biglietti di viaggio e dei relativi supplementi.
5. Per il rimborso delle spese di soggiorno l'Amministratore deve presentare gli originali delle spese sostenute, quali fatture e scontrini attestanti pernottamenti e pasti.
6. Su ogni documento presentato per il rimborso spese che non contenga le generalità dell'Amministratore, lo stesso dovrà apporre la propria firma.

Articolo 9

Anticipazioni Cassa Economale per le Missioni

1. E' data facoltà agli Amministratori di chiedere l'anticipazione totale delle spese presunte di viaggio da sostenere per compiere la missione.

Articolo 10

Norma Finale

1. Il presente Regolamento, composto da n. 10 articoli, entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione che lo approva e abroga ogni altra norma interna vigente.
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si richiamano le norme di legge in vigore.

