

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

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina delle spese per missioni e viaggi degli Amministratori provinciali, ai sensi e sulla base del combinato disposto di cui all'art. 1, comma 84, della Legge n. 56/2014 e all'art. 84 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267, così come modificato dall'art. 5 comma 9 del D.L. 31 maggio 2010 n. 78, convertito in Legge n. 122 del 30 luglio 2010.

Art. 2 – Definizioni

1. Ai fini dell'applicazione del presente Regolamento, costituisce missione qualunque attività svolta dal Presidente e/o dai Consiglieri provinciali al di fuori del Comune di Novara ove la Provincia ha la sede istituzionale, direttamente e rigorosamente connessa all'esercizio del mandato e delle funzioni esercitate, ivi compresa la presenza alle riunioni degli organi delle associazioni di enti locali cui la Provincia di Novara partecipa.
2. Le missioni possono essere svolte sia all'interno del territorio nazionale che all'estero.

Art. 3 – Mezzi di trasporto utilizzabili

1. Le missioni vengono effettuate dal Presidente e dai Consiglieri provinciali su delega del Presidente utilizzando, di norma, mezzi pubblici o mezzi di proprietà della Provincia.
2. I Consiglieri possono essere preventivamente autorizzati all'utilizzo del mezzo di trasporto proprio nei seguenti casi:
 - quando non siano disponibili i mezzi di trasporto dell'amministrazione e non può farsi utilmente ricorso a mezzi di trasporto pubblico o il ricorso agli stessi comporti un costo maggiore e/o eccessivo dispendio di tempo;
 - quando manchi il mezzo pubblico di collegamento;
 - quando l'orario dei servizi pubblici di linea non sia conciliabile con l'espletamento delle incombenze connesse al mandato o alla missione;
 - quando l'uso del mezzo proprio di trasporto risulti economicamente più conveniente, consentendo un più rapido rientro in sede o risparmi nel pernottamento.
3. L'uso del taxi e dei mezzi noleggiati è ammesso nelle missioni per i collegamenti con stazioni ferroviarie, autolinee, aeroporti, 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, D.Lgs. n. 267/2000.
5. 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.

Art. 4 – Autorizzazioni

1. Tutte le missioni effettuate dai Consiglieri provinciali devono essere preventivamente autorizzate dal Presidente.
2. Nella richiesta di autorizzazione devono essere esplicitate le ragioni sottese all'eventuale utilizzo di mezzo proprio, qualora ne ricorra la fattispecie.

Art. 5 – 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, nella misura, nei limiti e modalità stabilite dal Decreto del Ministero dell'Interno



4 agosto 2011, fatte salve eventuali future rideterminazioni normative che saranno automaticamente applicate.

Le misure indicate nel suddetto decreto ministeriale 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 dell'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 art.3, all'Amministratore è riconosciuto come forma di ristoro il rimborso di un importo massimo pari al costo del biglietto che l'Amministratore avrebbe sostenuto qualora fosse ricorso a mezzi pubblici. In aggiunta spetta il rimborso dell'importo del pedaggio autostradale, del pagamento del parcheggio e di custodia del mezzo.
3. La durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio.
4. Per le missioni autorizzate conformemente al precedente articolo 4 può essere richiesto all'Economo l'anticipo di un importo pari alla metà del presumibile ammontare delle spese.

Art. 6 – Rimborso delle spese di viaggio per recarsi presso la sede dell'Ente

1. Il Presidente ed i Consiglieri provinciali, qualora risiedano in Comune diverso da quello ove ha sede l'Ente, hanno diritto di ottenere il rimborso delle spese per i viaggi compiuti per l'esercizio del proprio mandato, quale onere finalizzato all'effettivo esercizio costituzionalmente tutelato della funzione propria o delegata.
2. Il rimborso delle spese è consentito per la partecipazione alle sedute del Consiglio provinciale, delle Conferenze Capigruppo e delle Commissioni consiliari, alle riunioni formalmente convocate, alle manifestazioni e/o iniziative pubbliche ove sia necessaria la presenza di un rappresentante dell'Amministrazione. E' inoltre ammesso, limitatamente al Presidente ed ai Consiglieri delegati, per la partecipazione agli incontri di cui all'art. 18, c.8 dello Statuto della Provincia, nonché per la presenza in ufficio qualificata da un preesistente obbligo giuridico caratterizzante l'esercizio non discrezionale della funzione stessa.
3. L'utilizzo del mezzo di trasporto proprio è autorizzato, ricorrendo il presupposto di cui al precedente art. 3 c. 2, ed il rimborso spettante è pari ad un quinto del costo di un litro di benzina per ogni chilometro.
4. Non è previsto il rimborso delle spese di viaggio per la partecipazione alle sedute dell'Assemblea dei Sindaci.

Art. 7 – Modalità di liquidazione delle spese

1. La liquidazione del rimborso delle spese è effettuata dal dirigente competente, su richiesta dell'interessato, corredata dalla documentazione delle spese sostenute e da una dichiarazione sulla durata e sulle finalità del viaggio effettuato.
2. La documentazione relativa alle spese inerenti la missione e necessaria per ottenere il rimborso deve essere presentata in originale. In caso di ricevute cumulative, la ricevuta può essere esibita in copia, accompagnata dalla dichiarazione che indichi il luogo in cui è conservato l'originale.
3. In caso di mancata effettuazione della missione per comprovati motivi di salute o familiari, debitamente certificati, ove non sia possibile recuperare le somme eventualmente anticipate, esse rimarranno a carico della Provincia.

Uul

Art. 8 – Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi dieci giorni dalla pubblicazione.
2. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme di legge.

lluc