



# *Provincia Regionale di Ragusa*

## **REGOLAMENTO DELLE MISSIONI DEGLI AMMINISTRATORI PROVINCIALI**

*Approvato dal Commissario Straordinario, assunti i poteri del Consiglio Provinciale, con deliberazione n° 52 del 10/10/2001 resa esecutiva, ai sensi dell'art. 18, comma 6, della L.R. n° 44/1991 dal Segretario Generale in data 20/11/2001*

*Ripubblicato all'Albo Pretorio della Provincia dal 20/11/2001 al 5/12/2001*

*Modificato con delibera del Consiglio Provinciale n°184 del 19/12/2002 resa esecutiva, ai sensi dell'art. 18, comma 6, della L.R. n° 44/1991 dal Segretario Generale in data 10/02/2003*

*Ripubblicato all'Albo Pretorio della Provincia dall'11/02/2002 al 26/02/2003*



# *Provincia Regionale di Ragusa*

## REGOLAMENTO DELLE MISSIONI DEGLI AMMINISTRATORI PROVINCIALI

\*\*\*

### ART. 1

#### Oggetto

Il presente Regolamento ha per oggetto le missioni effettuate dagli Amministratori dell'Ente Provincia.

Per Amministratori si intendono il Presidente della Provincia, il Vice Presidente, I Componenti della Giunta Provinciale, il Presidente e il Vice Presidente del Consiglio Provinciale, i Consiglieri Provinciali, i Componenti degli Organi delle Unioni tra Provincia e Comuni, in relazione al disposto dell'art.84 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con Decreto Leg.vo n.267 del 18.8.2000 e della L.R. n.30 del 23.12.2000.

### ART. 2

#### Individuazione delle missioni

Costituisce missione qualunque attività svolta dagli Amministratori al di fuori del Comune capoluogo direttamente connessa all'esercizio del mandato e delle funzioni esercitate, ivi compresa anche la partecipazione a congressi, convegni e riunioni in genere, aventi attinenza con l'attività dell'Amministrazione Provinciale e con le eventuali deleghe amministrative conferite, per i quali, viene ritenuta utile la partecipazione di rappresentanti della Provincia, avuto riguardo alla rilevanza del loro interesse sul piano amministrativo in relazione alla politica degli Enti Locali.

Costituisce, altresì, missione direttamente connessa all'esercizio del mandato e delle funzioni esercitate, la partecipazione di Presidente, Vice Presidente, Assessori, Presidente del Consiglio, Vice Presidente del Consiglio Provinciale e Consiglieri alle riunioni degli Organi delle Associazioni Nazionali e Regionali degli Enti Locali di cui fanno parte.

Costituisce, ancora, missione la partecipazione di Presidente, Vice Presidente, Assessori, Presidente del Consiglio, Vice Presidente del Consiglio Provinciale e Consiglieri a riunioni, convegni, seminari ecc., organizzati da organi ufficiali regionali e governativi e da scuole di formazione, (Presidente della Regione, Assessori Regionali, Ministri, Sottosegretari, Prefetto, etc.).



# Provincia Regionale di Ragusa

Si intende per "missione" qualsiasi trasferta effettuata al di fuori del Comune capoluogo per la durata di almeno 4 ore, se diurna, e pari ad almeno due ore, se notturna.

Per tutte le missioni effettuate dagli amministratori di cui al presente Regolamento compete il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonchè la indennità di missione alle condizioni previste dall'art.1 comma 1, e dall'art.3 commi 1 e 2 della L.18.12.1973 n.836, e per l'ammontare stabilito al n.2 della tabella A allegata alla medesima legge e successive modificazioni.

E' facoltà degli Amministratori richiedere la sostituzione della indennità di missione con il rimborso delle spese che effettivamente verranno sostenute.

## ART.3

### Missioni all'estero

Per tutte le missioni effettuate all'estero dagli Amministratori di cui al presente Regolamento le relative spese, vanno liquidate e rimborsate secondo i criteri e le modalità dettate dal D.M. 27.8.98 (G.U. 31.8.98 n.202 e successive modificazioni).

A tal fine viene individuata l'appartenenza al gruppo C (Personale Civile) della tabella A) e per l'attribuzione del trattamento economico spettante la tabella B). Durante la missione all'estero se l'Amministratore è ospite di Paesi stranieri, ovvero gode di vitto e alloggio gratuito, la diaria viene ridotta al 25%; oltre alle spese di viaggio viene rimborsata a richiesta la spesa per il pernottamento con la riduzione di 1/3 della diaria (L.n.417 del 26.7.78 - DPR n.513 del 16.1.78).

## ART. 4

### Comunicazioni e autorizzazioni

Le missioni del Presidente del Consiglio Provinciale, compiute nell'interesse dell'Amministrazione sono preventivamente comunicate al Settore competente ai soli fini dell'impegno di spesa e della successiva liquidazione del rimborso delle spese e della indennità di missione.

Le missioni compiute dai Consiglieri Provinciali, comprese quelle di durata superiore a giorni tre, sono comunicate al Settore competente ai soli fini dell'impegno di spesa e dei successivi atti di liquidazione, dei rimborsi spettanti e dell'indennità di missione, previo, nulla osta autorizzativo da parte del Presidente del Consiglio Provinciale, da apporsi sull'istanza presentata dal Consigliere per l'espletamento della missione, che dovrà essere redatta in conformità al modello allegato al presente regolamento sub lett.a).

Per i componenti eletti presso l'URPS, UPI o altri organismi, per i quali risulta la nomina ufficiale, la convocazione di partecipazione alle commissioni si intende già autorizzazione alla missione.



# Provincia Regionale di Ragusa

Essi dovranno, inoltre, produrre idonea documentazione delle spese effettivamente sostenute, secondo le seguenti modalità:

- le spese di alloggio, rimborsabili solo per missioni di durata superiore alla giornata, per il pernottamento in albergo fino a 4 stelle, dovranno essere comprovate da idonea documentazione contabile, rilasciata a norma di legge;
- le spese di vitto, consistenti nel rimborso di un pasto in caso di durata della missione superiore a 8 ore e nel rimborso di due pasti in caso di durata della missione superiore a 12 ore, dovranno essere comprovate da idonea documentazione contabile, rilasciata a norma di legge e vanno liquidate e rimborsate nella misura prevista al n.2 della Tabella A della L.836/73 e successive modificazioni;
- le spese sostenute per l'uso del telefono, o del fax, o del telegrafo, motivate da ragioni di servizio, dovranno essere comprovate da idonea documentazione;
- le spese di viaggio dovranno essere relazionate al mezzo indicato nella nota di autorizzazione; in caso di uso di altro o diverso mezzo, giustificato da esigenze logistiche e/o temporali, la richiesta di rimborso dovrà essere firmata anche dal soggetto autorizzatore, a sanatoria.

## ART. 7

### Mezzi di trasporto

Il mezzo di trasporto usato (aereo, treno, vettura, traghetto, ecc.) dovrà essere specificatamente indicato nella nota di autorizzazione.

L'uso dell'autovettura di proprietà è consentito esclusivamente in ambito regionale quando specifiche e motivate esigenze lo rendano opportuno, come disciplinato dall'art.4.

L'uso del mezzo proprio dà diritto al rimborso della indennità chilometrica pari ad un quinto del costo del carburante riferita al costo del distributore AGIP.

E' consentito l'uso del taxi per i collegamenti con gli Aeroporti, Scali Ferroviari e Portuali, fino al centro delle relative città e viceversa.

Per le esigenze di mobilità connesse alla funzione, in particolare nelle grandi città ed all'estero è consentito l'uso del taxi fino al limite di spesa di 60 Euro giornaliero. L'eventuale maggiore spesa sostenuta deve essere documentata anche con rilascio di apposita dichiarazione di responsabilità dalla quale si rileva l'effettiva necessità di tale scelta o il vantaggio per l'Ente nella scelta di tale mezzo di trasporto.

E' consentito, altresì, il noleggio di autovetture, semprecchè sia più favorevole economicamente per l'Ente rispetto a quanto previsto nel precedente comma.



# Provincia Regionale di Ragusa

All'Amministratore è consentito l'uso, secondo le disposizioni vigenti, del proprio mezzo, fermo restando l'obbligo per l'Ente di garantire la relativa copertura assicurativa (CASCO). Nelle more della copertura assicurativa l'Amministratore è obbligato a rilasciare apposita dichiarazione di esonero di responsabilità e previa determina del Dirigente, competente ai fini dell'impegno di spesa.

Le missioni del Presidente della Provincia compiute nell'interesse dell'Amministrazione, di durata superiore a gg.3, sono preventivamente comunicate al Settore competente ai soli fini dell'impegno di spesa e della successiva liquidazione del rimborso delle spese e della indennità di missione.

Le missioni degli Assessori Provinciali, compiute nell'interesse dell'Amministrazione, di durata anche superiore a gg.3, sono comunicate al Settore competente ai soli fini dell'impegno di spesa e della successiva liquidazione del rimborso delle spese e dell'indennità di missione, previa nulla osta autorizzativo da parte del Presidente della Provincia.

## ART. 5

### Anticipazioni dell'Economo

Per le missioni di cui al presente Regolamento, l'Economo, a richiesta dell'interessato, è autorizzato ad anticipare un importo pari alle presumibili spese di viaggio, al 75% dell'indennità di missione, o in alternativa all'indennità di missione, ai 2/3 delle presumibili spese da sostenere se ne ha fatto espressa richiesta.

Entro dieci giorni dalla fine della missione, sarà cura dell'interessato rimettere all'Economo la parte della somma eventualmente inutilizzata.

L'Economo provvede a dare comunicazione al Settore competente per la liquidazione delle missioni in ordine sia agli importi anticipati che agli importi restituiti.

## ART.6

### Documentazione delle spese

Per la liquidazione delle missioni di cui agli articoli precedenti, i soggetti aventi titolo dovranno compilare e sottoscrivere apposita richiesta di rimborso corredata dai documenti giustificativi, allegando, breve relazione relativa alla missione autorizzata. In caso di difformità con la nota di autorizzazione, l'Amministratore ha l'obbligo di rilasciare una dichiarazione, avente a oggetto la durata e la finalità della missione firmata anche dal soggetto autorizzatore, da trasmettersi al Dirigente del Settore competente entro il mese successivo dall'effettuazione della missione, ai soli fini dell'impegno e liquidazione della maggiore spesa. Trascorso inutilmente tale termine il Settore Personale comunicherà all'interessato che entro gg.30 procederà ad attivare le procedure necessarie per il recupero delle somme anticipate.



# *Provincia Regionale di Ragusa*

## **ART. 8**

### **Liquidazione della spesa**

Alla liquidazione delle spese di cui al presente Regolamento provvede il Settore competente con determinazione del suo Dirigente.

## **ART.9**

### **Norme di rinvio**

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si applicano le norme contenute dalla Legge n.836 del 18.12.1973 e successive modificazioni.

## **ART.10**

### **Entrata in vigore**

Il presente Regolamento viene approvato con deliberazione consiliare n. 184 del 19.12.2002 ed entra in vigore dopo l'avvenuta esecutività della stessa e la sua ripubblicazione all'albo per 15 giorni.

## **ART.11**

### **Norma finale**

E' abrogata a far data dall'entrata in vigore delle norme regolamentari contenute nel presente provvedimento, ogni disposizione in contrasto con il presente Regolamento.