



Provincia Regionale di Agrigento

**REGOLAMENTO DELLA DISCIPLINA DELLE MISSIONI E  
DEL RIMBORSO SPESE SOSTENUTE DAGLI  
AMMINISTRATORI**

**Approvato con Delibera di Consiglio Provinciale n. 31/2013**

## **ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 21 della L.R. n. 30 del 23.12.2000, i criteri e i limiti dei rimborsi agli amministratori dell'Ente in relazione alle spese sostenute nello svolgimento del loro mandato, all'interno e al di fuori del territorio provinciale.
2. Per Amministratori, ai fini del presente Regolamento si intendono il Presidente della Provincia, il Vice Presidente, i Componenti della Giunta Provinciale, il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio Provinciale, i Consiglieri Provinciali.
3. Agli amministratori spetta il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute nonché un rimborso forfettario omnicomprensivo per le altre spese nella misura fissata con decreto dell'Assessore per la famiglia, le politiche sociali e le autonomie locali e dell'Assessore per il bilancio e le finanze, sentita la Conferenza Regione -autonomie locali.
4. In fase di prima applicazione, nelle more dell'emanazione del decreto assessoriale di cui al precedente comma, agli amministratori è dovuto esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute e documentate. Le spese di soggiorno, comunque, sono rimborsabili in misura non superiore ai seguenti importi:
  - a. € 184,00 per giorno di missione fuori sede con pernottamento
  - b. € 160,00 per missioni fuori sede con pernottamento che non superino 18 ore
  - c. € 50,00 per missioni fuori sede di durata non inferiore a 8 ore.

## **ART. 2 INDIVIDUAZIONE DELLE MISSIONI**

1. Costituisce missione qualunque attività svolta dagli amministratori al di fuori del territorio provinciale 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 le quali, viene ritenuta utile la partecipazione di rappresentanti della Provincia.
2. Costituisce, altresì, missione direttamente connessa all'esercizio del mandato e delle funzioni esercitate, la partecipazione di Presidente, Vice Presidente Provinciale e Consiglieri alle riunioni degli Organi delle associazioni Nazionali e Regionali degli Enti Locali di cui fanno parte.
3. Si intende per "Missione" qualsiasi trasferta effettuata al di fuori del comune capoluogo per la durata di almeno 4 ore.

## **ART. 3 AUTORIZZAZIONI**

1. Tutte le missioni devono essere preventivamente autorizzate.

2. Le missioni sono preventivamente autorizzate dal Presidente nel caso di componenti degli organi esecutivi, ovvero dal Presidente del Consiglio nel caso di Consiglieri.
3. L'autorizzazione deve indicare le finalità della missione, la durata della missione, la località nonché l'eventuale autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio.
4. La richiesta di autorizzazione deve essere presentata almeno 4 giorni prima dell'inizio della missione.

#### **ART. 4 SPESE DI VIAGGIO**

1. Agli amministratori spetta il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute entro i limiti stabiliti dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dirigente del comparto Regioni - autonomie locali.
2. Il mezzo di trasporto usato (aereo, treno, vettura, traghetto, ecc.) dovrà essere specificatamente indicato nella determinazione di autorizzazione.
3. L'uso dell'autovettura di proprietà è consentito esclusivamente in ambito regionale quando specifiche e motivate esigenze lo rendano opportuno, fermo restando l'obbligo di rilasciare apposita dichiarazione di esonero di responsabilità da parte dei soggetti richiedenti l'uso del mezzo proprio.
4. L'uso del mezzo proprio da diritto al rimborso della indennità chilometrica di cui al comma 7 dell'art. 8 del presente Regolamento.
5. E' consentito l'uso del taxi per i collegamenti con aeroporti, scali ferroviari e portuali. In tal caso è riconosciuto il rimborso della relativa spesa su presentazione di apposita documentazione.
6. Inoltre è consentito l'uso del taxi nel luogo sede di missione per le esigenze di mobilità connesse alla funzione nell'ambito dei centri urbani nei limiti giornalieri di €40,00.
7. Sono inoltre rimborsate, in caso di missione, le spese per i pedaggi autostradali e per il ricovero dell'autovettura presso parcheggi o autorimesse.
8. L'utilizzo di autovetture a noleggio è consentito quando il suo uso è giustificato dalla convenienza economica.
9. E' consentito, in caso di missione, il rimborso delle spese di viaggio documentate da regolare fattura rilasciata da agenzia di viaggio, purché contenente la descrizione analitica dei servizi prestati.

## **ART. 5 DOCUMENTAZIONE DELLE SPESE**

1. La liquidazione delle spese delle missioni di cui al presente regolamento è effettuata dal dirigente del settore "Affari Generali e Segreteria Generale", su richiesta dell'amministratore corredata di una dichiarazione avente a oggetto la durata e la finalità della missione, resa dal richiedente sotto la propria responsabilità, e della documentazione relativa:

- a) alle spese di pernottamento/soggiorno, rimborsabili solo per le missioni di durata superiore alle 12 ore, in alberghi fino a 4 stelle o di categoria equivalente, comprovate da idonea documentazione contabile, rilasciata a norma di legge;
- b) alle spese per uno o due pasti giornalieri, nei limiti di € 50,00 per il primo pasto e di complessivi € 100,00 per i due pasti, comprovate da idonea documentazione contabile, rilasciata a norma di legge. Compete il rimborso per il primo pasto in caso di durata della missione superiore a 8 ore, mentre il rimborso di due pasti in caso di durata della missione superiore a 12 ore;
- c) alle spese di viaggio, in rapporto al mezzo indicato nella determinazione di autorizzazione.

2. In tutti i casi in cui non vi sia corrispondenza tra quanto previsto nel provvedimento di autorizzazione e quanto oggetto di rimborso, la relativa richiesta dovrà essere firmata in sanatoria anche dal soggetto autorizzante.

## **ART. 6 MISSIONI ALL'ESTERO**

1. Per tutte le missioni effettuate all'estero dagli Amministratori di cui al presente Regolamento, autorizzate sulla scorta di apposita calendarizzazione approvata dalla Giunta, nel caso dei componenti del medesimo organo, e dal Consiglio, nel caso di consiglieri, le relative spese sostenute e documentate dagli stessi vanno liquidate e rimborsate secondo le disposizioni del presente regolamento.

## **ART. 7 ANTICIPAZIONE SPESE PER LE MISSIONI**

1. Per le missioni di cui al presente regolamento, il direttore del settore "Affari Generali e Segreteria Generale" a richiesta dell'interessato, potrà disporre, con apposito provvedimento, un'anticipazione pari al 75% del trattamento complessivo presumibilmente spettante per la missione.

## **ART. 8 AMMINISTRATORI NON RESIDENTI NEL COMUNE DI AGRIGENTO**

1. Gli amministratori che non risiedono nel Comune di Agrigento hanno diritto al rimborso delle sole spese di viaggio effettivamente sostenute per:

- a) l'effettiva partecipazione alle sedute degli organi esecutivi, degli organi assembleari e delle loro articolazioni;
- b) la presenza necessaria presso gli uffici dell'Ente per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

2. Per la determinazione della misura del rimborso spettante agli amministratori si tiene conto della residenza o del domicilio dichiarato, a seconda di ciò che risulta più conveniente per l'Ente. In ogni caso l'importo del rimborso non può essere superiore a quello che sarebbe stato determinato con riferimento al Comune della provincia di Agrigento più distante dal capoluogo, escluse le isole di Linosa e Lampedusa.
3. Gli amministratori che risiedono nelle isole minori della Sicilia hanno diritto al rimborso anche delle spese di vitto e soggiorno alle condizioni previste dalla Legge 18 dicembre 1973, n. 836 e successive modifiche e integrazioni.
4. Gli amministratori all'atto della nomina dovranno dichiarare la propria residenza e il proprio domicilio, se diverso.
5. Ogni eventuale modifica sopravvenuta dovrà essere comunicata all'Ente entro i successivi trenta giorni.
6. Gli amministratori aventi titolo, ai fini del rimborso, dovranno compilare e sottoscrivere, sotto la propria responsabilità, apposita distinta indicante i giorni di presenza ed i relativi motivi, la località di residenza o il proprio domicilio dichiarato, se più conveniente per l'Ente, e relativa distanza chilometrica dal capoluogo e l'importo dell'indennità chilometrica spettante in relazione al prezzo della benzina pari ad un quinto del costo del carburante da determinarsi in relazione al prezzo medio della benzina verde AGIP rilevato nei primi 10 giorni del mese di riferimento.

## **ART. 9 DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla sua pubblicazione per giorni quindici dopo l'esecutività del provvedimento di adozione.