



PROVINCIA
DI ROMA

Disciplinare per le missioni in Italia ed all'Estero del Presidente della Provincia e degli Assessori

Adottato con delibera della Giunta Provinciale:

n. 163 dell'8 aprile 2009

DISCIPLINARE PER LE MISSIONI IN ITALIA ED ALL'ESTERO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA E DEGLI ASSESSORI

ARTICOLO 1

Missioni Presidente

1. Il Presidente è autorizzato a recarsi in missione fuori dal territorio provinciale, sia in Italia che all'Estero, per ragioni connesse al suo mandato, con spese a carico della Provincia, nei limiti dei fondi allo scopo annualmente stanziati, dandone informazione alla Giunta.
2. Le liquidazioni del rimborso delle spese spettanti per la missione in questione avverrà con determinazione del Dirigente del Servizio competente nei predetti limiti dei fondi stanziati.

ARTICOLO 2

Missioni Componenti della Giunta

1. Gli Assessori che, per ragioni connesse direttamente all'esercizio del loro mandato e delle funzioni esercitate, ivi compresa la partecipazione a seminari, studi, congressi, riunioni in genere aventi attinenza con l'attività dell'Amministrazione e con le eventuali deleghe amministrative conferite, si recano in missione fuori dal territorio provinciale, in Italia o all'Estero, devono essere formalmente e specificatamente autorizzati o delegati con atto scritto dal Presidente.
2. Il Dirigente del Servizio competente verificherà, in occasione della liquidazione del rimborso delle spese spettanti, che avverrà con determinazione dirigenziale, l'autorizzazione o la delega conferita dal Presidente agli Assessori e disporrà la liquidazione di quanto spettante secondo il presente Regolamento e nei limiti dei fondi allo scopo destinati nel PEG.

ARTICOLO 3

Atti autorizzatori

1. E' possibile autorizzare più missioni purchè connesse ad un comune fine istituzionale e sempre che le missioni si svolgano nello stesso anno solare.
2. Gli atti autorizzativi per le missioni dei componenti della Giunta sono predisposti dall'Ufficio Economato per la firma del Presidente.
3. In caso di missione di una delegazione ufficiale composta da soggetti per i quali sono necessari atti e procedimenti diversi per la medesima missione, questa potrà essere autorizzata con unico provvedimento da sottoporre alla Giunta Provinciale, predisposto dall'Ufficio di Gabinetto del Presidente della Provincia.

ARTICOLO 4

Missioni in Italia del Drappello d'Onore di scorta al Gonfalone e dei dipendenti impegnati nei servizi di accompagnamento per i componenti della Giunta

1. Il Presidente, con proprio atto motivato, può autorizzare, per particolari manifestazioni politiche, civili, militari e religiose che si svolgono in città italiane, la partecipazione del Drappello d'onore – composto da personale appartenente al corpo di Polizia Provinciale – di scorta al Gonfalone della Provincia di Roma. Detto personale, in caso di missione con uno o più componenti della Giunta, potrà alloggiare nello stesso albergo ove è presente la rappresentanza politica.
2. L'atto autorizzatorio per detto personale ed il successivo provvedimento dirigenziale di liquidazione sono predisposti dal Dirigente competente.
3. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche ai dipendenti impiegati nei servizi di accompagnamento per i componenti della Giunta in caso di missioni in Italia.

ARTICOLO 5

Spese di viaggio

1. Per le missioni di cui ai precedenti articoli sia in Italia che all'Estero si ha diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per l'effettuazione della missione secondo le modalità di cui All'articolo 84, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 così come sostituito dall'articolo 2, comma 27, della Legge n. 244 del 24.12.07 e di cui al Decreto del Ministro dell'Interno e del Ministro dell'Economie e delle Finanze del 12 febbraio 2009.
2. Il rimborso viene effettuato previa esibizione dei relativi biglietti di viaggio che restano a documentazione degli atti provinciali.

ARTICOLO 6

Uso mezzi personali e taxi

1. L'uso di automezzo proprio, per le missioni dei componenti della Giunta nell'ambito del territorio nazionale e della Repubblica di San Marino, è consentito nei limiti e secondo le modalità di cui agli articoli 6 e 15 della Legge 836/73.
2. Per l'uso dell'automezzo proprio viene corrisposta all'interessato – in base a dichiarazione allo stesso rilasciata e sottoscritta – l'indennità chilometrica pari a 1/5 del costo di un litro di benzina verde per ogni chilometro percorso; a seguito della liberazione del prezzo dei prodotti petrolifici, si considera come base del calcolo il prezzo di un litro di benzina verde praticato dalla Società Agip avente maggiore diffusione sul territorio nazionale. Inoltre, spetta ai componenti della Giunta il rimborso dei pedaggi autostradali;

3. L'uso del taxi è consentito per i collegamenti che sono strettamente connessi con le spese di viaggio e cioè con le stazioni ferroviarie, delle autolinee ed aeroportuali e con quelle di arrivo nel luogo ove si effettua la missione. Il rimborso delle spese relative viene effettuato in base alle ricevute rilasciate dai noleggiatori.

ARTICOLO 7

Trattamento di missione dei componenti della Giunta nel territorio nazionale

1. Per le missioni dei componenti della Giunta in ambito nazionale è dovuto, oltre al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute così come disposto dall'articolo 5, il seguente rimborso forfetario:
 - a – **Euro 230,00** per giorno di missione fuori sede con pernottamento;
 - b – **Euro 200,00** per missioni fuori sede che non superino 18 ore e che prevedano un pernottamento;
 - c – **Euro 65,00** per missioni fuori sede di durata non inferiore a 6 ore;
 - d – **Euro 35,00** per missioni di durata inferiore a 6 ore, in luoghi distanti almeno 60 km dalla sede dell'Ente di appartenenza;
2. La durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio.
3. Il criterio della distanza chilometrica indicato al comma 1, lett. d), è derogato in presenza di apposita dichiarazione dell'amministratore locale con la quale si attesta l'avvenuta consumazione di un pasto.
4. Le misure fissate ai sensi del comma 1 non sono cumulabili.

ARTICOLO 8

Trattamento di missione dei componenti della Giunta fuori del territorio nazionale

1. In occasione di missioni istituzionali fuori dal territorio nazionale, le misure del rimborso previste dall'articolo 7 sono incrementate del 15 %.
2. Per le missioni istituzionali fuori dal territorio nazionale che non prevedano il pernottamento, si applicano le misure previste all' articolo 7, comma 1, lettere c) e d).
3. Le missioni effettuate nel territorio della Repubblica di San Marino e dello Stato della Città del Vaticano sono equiparate a quelle svolte nel territorio nazionale.

ARTICOLO 9

Spese di rappresentanza

1. Sono esclusi a qualsiasi titolo i rimborsi per spese di ospitalità ad altre persone, ad eccezione di quelle di rappresentanza sostenute per motivi connessi con quelli oggetto della missione nell'esclusivo interesse dell'Ente dal Presidente della Provincia.
2. Le spese di rappresentanza sostenute dovranno essere documentate da fattura o ricevuta fiscale separata e liquidati con determinazione dirigenziale del Dirigente del servizio competente, precisandone i motivi nei limiti del fondo previsto nel PEG.

ARTICOLO 10

Anticipazione delle spese di missione

1. Per le spese di missione dei componenti della Giunta può essere disposta l'erogazione agli interessati con determinazione del Dirigente del servizio competente, di un'anticipazione di cassa ad opera del tesoriere provinciale su loro richiesta scritta. Tale anticipazione deve essere pari al presumibile ammontare delle spese di viaggio ed al 75 % dei rimborsi forfetari presunti spettanti.

ARTICOLO 11

Liquidazione delle spese di missione

1. L'interessato ha l'obbligo di rimettere la richiesta di liquidazione entro 30 giorni dal rientro della missione e di versare in Tesoreria, nello stesso termine, i fondi anticipati eventualmente non utilizzati.
2. I componenti della Giunta nella richiesta di liquidazione devono indicare:
 - a – l'oggetto della missione;
 - b – il giorno e l'ora della partenza dalla propria abitazione o sede di lavoro, il giorno e l'ora di rientro a Roma;
 - c – il chilometraggio effettuato in caso di autovettura propria, per il rimborso delle spese di viaggio, ai sensi dell'articolo 6 del presente Disciplinare.
3. I componenti della Giunta, nella richiesta di liquidazione di cui al comma 1, devono allegare la documentazione in originale delle spese di viaggio.

ARTICOLO 12

Rinvio norme vigenti

1. Per quanto non previsto dal presente disciplinare si applicano le norme vigenti in materia.