



Provincia di Udine  
*Provincie di Udin*



**REGOLAMENTO PER IL RIMBORSO SPESE AGLI  
AMMINISTRATORI PROVINCIALI**

***(Adottato con delibera del Consiglio Provinciale 27/07/2009 n° 36  
dichiarata immediatamente eseguibile)***

## INDICE

Art. 1 Oggetto ed ambito di applicazione	pag. 3
Art. 2 Trattamento di missione	pag. 3
Art. 3 Misure del rimborso per missioni in territorio nazionale	pag. 3
Art. 4 Misure del rimborso per missioni fuori dal territorio nazionale	pag. 4
Art. 5 Modalità di autorizzazione delle missioni	pag. 4
Art. 6 Rimborso delle spese di viaggio per accesso alla sede della Provincia	pag. 4
Art. 7 Modalità di liquidazione del rimborso e delle spese di viaggio	pag. 5
Art. 8 Entrata in vigore	pag. 5

## **Art. 1**

### **OGGETTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. I presenti criteri disciplinano il rimborso delle spese sostenute dagli Amministratori Provinciali per lo svolgimento di missioni fuori dal territorio del Comune di Udine e per l'accesso alla sede della Provincia, in applicazione di quanto disposto dall'art. 84 del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo Decreto Interministeriale attuativo.

## **Art. 2**

### **TRATTAMENTO DI MISSIONE**

1. Agli Amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino in missione fuori del territorio del Comune di Udine sono dovuti esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute nonché i rimborsi per le altre spese, esclusivamente nei casi e nella misura fissata dall'apposito Decreto Interministeriale, ridotti così come indicato al successivo articolo 3 del presente regolamento.
2. Le norme stabilite dal presente atto si applicano anche per la partecipazione alle associazioni internazionali, nazionali e regionali tra enti locali di cui la Provincia di Udine fa parte.

## **Art. 3**

### **MISURE DEL RIMBORSO PER MISSIONI IN TERRITORIO NAZIONALE**

1. In occasione di missioni istituzionali svolte nell'ambito del territorio nazionale spetta il rimborso forfetario, entro i limiti stabiliti dall'apposito Decreto dei Ministri dell'Interno e dell'Economia e delle Finanze in data 12 febbraio 2009, nelle seguenti misure:
  - a) per giorno di missione con pernottamento: € 230,00;
  - b) per missioni che non superino 18 ore e che prevedano un pernottamento € 200,00;
  - c) per missioni di durata non inferiore a 6 ore € 50,00;
  - d) per missioni di durata inferiore a 6 ore, in luoghi distanti almeno 60 km dalla sede dell'ente di appartenenza, è previsto unicamente il rimborso, fino al tetto massimo di € 35,00, per l'avvenuta consumazione di un pasto nella misura comprovata da idonea documentazione fiscale.
2. La durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio.
3. I rimborsi indicati al comma 1 non sono tra loro cumulabili.

#### **Art. 4.**

### **MISURE DEL RIMBORSO PER MISSIONI FUORI DAL TERRITORIO NAZIONALE**

1. I rimborsi per le spese sostenute in occasione di missioni fuori dal territorio nazionale sono fissati nella stessa misura di quelli previsti per le missioni entro il territorio nazionale, di cui al precedente art. 3.
2. 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.

#### **Art. 5**

### **MODALITÀ DI AUTORIZZAZIONE DELLE MISSIONI**

1. Tutte le missioni degli Amministratori nel territorio nazionale ed all'estero, previa richiesta scritta, devono essere preventivamente autorizzate, per gli Assessori, dal Presidente della Giunta anche per periodi predeterminati, e dal Presidente del Consiglio per i Consiglieri.
2. Le richieste, redatte su apposito modulo predisposto dal Servizio addetto agli affari istituzionali, devono specificare le finalità e la durata della missione ed ogni altra informazione utile a preventivare il trattamento economico di cui al presente atto.
3. L'effettuazione della missione, deve essere immediatamente comunicata al servizio addetto agli affari istituzionali, sia per l'acquisizione dell'autorizzazione presidenziale che per l'assunzione del relativo impegno di spesa.
4. Gli anticipi economici saranno disposti solo su richiesta dell'Amministratore interessato, in misura corrispondente alle spese di viaggio preventivate.

#### **Art. 6**

### **RIMBORSO DELLE SPESE DI VIAGGIO PER ACCESSO ALLA SEDE DELLA PROVINCIA**

1. Agli Amministratori che risiedono fuori del territorio del Comune di Udine spetta esclusivamente il rimborso delle sole spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione ad ognuna delle sedute dei rispettivi organi assembleari ed esecutivi, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici della Provincia per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

## **Art. 7**

### **MODALITÀ DI LIQUIDAZIONE DEL RIMBORSO FORFETARIO E DELLE SPESE DI VIAGGIO**

1. Il Servizio addetto agli affari istituzionali provvede, ad avvenuta effettuazione della missione nel territorio nazionale ed estero, al rimborso forfetario e delle spese di viaggio.
2. Con cadenza trimestrale il servizio provvede alla liquidazione delle spese sostenute con automezzo proprio per accesso alla sede della Provincia, come previsto dall'art. 6 ed alla liquidazione delle spese di viaggio per le missioni fuori dal Comune di Udine che non prevedano il rimborso forfetario, come previsto all'art. 3.
3. La liquidazione delle spese è effettuata dal dirigente del Servizio addetto agli affari istituzionali, su richiesta dell'Amministratore interessato.
4. La richiesta, su modulo predisposto dal Servizio addetto agli affari istituzionali, deve contenere o recare in allegato tutti gli elementi, non già desumibili dagli atti d'ufficio, utili a comprovare il diritto e la misura del rimborso, anche attraverso il ricorso all'autocertificazione, ai sensi e nei modi di legge.
5. Il rimborso della spesa sostenuta con automezzo proprio è calcolato nella misura di 1/5 (un/quinto) del prezzo del carburante per km dichiarato percorso dall'Amministratore, in base alle tabelle utilizzate per il personale dipendente, più il costo di eventuali pedaggi autostradali certificati da ricevuta o autocertificazione in caso di telepass.
6. Ogni Amministratore è tenuto a dichiarare il luogo di effettiva partenza per le missioni fuori dal comune di Udine solo ove il computo dei relativi rimborsi previsti dal presente atto risulti complessivamente meno oneroso. In caso contrario il computo verrà comunque effettuato considerando quale luogo di partenza la sede della Provincia.

## **Art. 8**

### **ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data dell'approvazione dell'atto in Consiglio Provinciale.