

Allegato A

REGOLAMENTO PER IL RIMBORSO DELLE SPESE DI VIAGGIO AMMINISTRATORI DELLA PROVINCIA DI SIENA

INDICE

- ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO
- ART. 2 – MEZZI DI TRASPORTO UTILIZZABILI
- ART. 3 – SPESE DI VIAGGIO
- ART. 4– RICHIESTA DI RIMBORSO
- ART. 5– NORMA FINALE

Articolo 1 Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina i criteri generali e le modalità di rimborso per:
 - a) le spese di viaggio effettivamente sostenute dai componenti degli organi di governo della Provincia di Siena, così come individuati dall'art. 13 dello Statuto, che risiedono fuori dal capoluogo, individuato nella città di Siena, quale centro abitato in cui ha sede l'amministrazione provinciale di Siena per la partecipazione ad ognuna delle sedute dei rispettivi organi esecutivi ed assembleari, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate, ai sensi dell'art. 84, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000;
 - b) le spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute dagli amministratori per recarsi fuori dal capoluogo del comune, per compiere missioni per conto e nell'interesse dell'ente, ai sensi dell'art. 84, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;
 - c) le spese di viaggio per le trasferte effettuate nell'ambito dello svolgimento dell'attività lavorativa.
2. per "amministratori" si intendono quelli previsti dall'art. 13 dello Statuto della Provincia di Siena.
3. Per "residenza" si intende il luogo in cui la persona ha la dimora abituale.
4. Per "sede degli uffici" si intende la sede degli uffici della Provincia di Siena anche dislocati in sedi diverse da quella centrale.
5. Per "trasferta" si intende lo spostamento temporaneo dell'amministratore verso un'altra Località ai fini dell'espletamento del proprio mandato.

Articolo 2 Mezzi di trasporto utilizzabili

1. Gli amministratori devono utilizzare prioritariamente i mezzi di trasporto pubblico oppure i mezzi di trasporto dell'amministrazione provinciale, se disponibili.
2. E' anche ammesso l'uso dei mezzi noleggiati, quando manchino servizi di linea, ovvero quando, per particolari necessità, si deve raggiungere rapidamente il luogo di destinazione.
3. L'uso dei taxi e dei mezzi noleggiati è comunque sempre ammesso per i collegamenti delle stazioni ferroviarie, delle autolinee ed aeroportuali e dalle stazioni di arrivo al luogo di missione (alberghi o uffici).
4. E' consentito agli amministratori provinciali l'utilizzo del mezzo di trasporto proprio nei seguenti casi:
 - quando non può farsi utile ricorso a mezzi di trasporto pubblico o il ricorso agli stessi comporta un eccessivo dispendio di tempo quando manca il mezzo pubblico diretto, anche in considerazione che nell'attuale ordinamento che disciplina il funzionamento delle amministrazioni provinciali la carica di amministratore provinciale è concomitante con analogo funzione a livello

comunale e, pertanto, è richiesta ed opportuna una maggiore razionalizzazione dei tempi e dei percorsi nell'interesse delle comunità amministrative;

- quando l'orario dei servizi pubblici di linea non sia conciliabile con l'espletamento delle incombenze connesse al mandato o alla missione;

- quando manchi il mezzo pubblico di collegamento;

- quando l'uso del mezzo proprio di trasporto risulti economicamente più conveniente, consentendo un più rapido rientro in servizio o risparmi nel pernottamento.

5. Qualora l'amministratore utilizzi il mezzo proprio, si applicano per eventuali sinistri le coperture assicurative specificamente indicate nelle polizze stipulate dall'Ente, ai sensi dell'art. 86 comma 5 del D.Lgs. n. 267/2000.

Articolo 3

Spese di viaggio

1. Gli amministratori hanno diritto di ottenere il rimborso delle spese, debitamente documentate, per i viaggi compiuti con mezzi pubblici di linea, per un importo non superiore al costo del biglietto in 1a classe o, se si tratta di viaggio aereo, in economy. Se il viaggio rientra nelle finalità istituzionali e nell'interesse anche di amministrazioni comunali possono essere individuate forme di accordo per una ripartizione dei rimborsi in un'ottica di razionalizzazione della spesa per tali finalità.

2. In caso di uso del mezzo dell'amministrazione provinciale o di uso del mezzo proprio dell'amministratore spetta il rimborso della spesa per il pagamento del pedaggio autostradale, purché documentato, e del parcheggio a pagamento, purché documentato.

3. In caso di uso del mezzo proprio all'amministratore, ai sensi dell'art. 84 comma 3 del TUEL, spetta il rimborso della spesa che lo stesso avrebbe sostenuto utilizzando il mezzo di trasporto pubblico fatta salva la possibilità, in caso di assenza totale o parziale del mezzo pubblico, di rimborso delle spese sostenute nella misura di un quinto del costo del carburante di trazione della propria automobile per ogni chilometro. Sarà cura dell'ufficio economato individuare le tariffe di trasporto pubblico applicabili al caso concreto e calcolare le distanze chilometriche, sulla base delle autodichiarazioni.

Articolo 4

Richiesta di rimborso

1. Gli amministratori devono rimettere al ufficio economato la richiesta di liquidazione delle spese di viaggio entro trenta giorni dal compimento della missione o entro il mese successivo per i trasferimenti dovuti ai percorsi dal luogo di residenza alla sede provinciale.

2. A corredo della richiesta di liquidazione, predisposta mediante autodichiarazione, deve essere prodotta la documentazione in originale giustificativa delle spese effettivamente sostenute.

3. L'autorizzazione per le missioni dei consiglieri provinciali, sia entro che oltre i confini nazionali, compete al presidente della Provincia.

4. Per la partecipazione ad ognuna delle sedute dei rispettivi organi esecutivi ed assembleari, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate, ai sensi dell'art. 84, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000, è attestata dal Segretario Provinciale o in caso di assenza od impedimento dal Vice Segretario incaricato.

Articolo 5

Norma finale

1. Il presente regolamento sostituisce ogni altra norma interna vigente.

2. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si richiamano le norme di legge in vigore.
