



**Regolamento per il rimborso spese di missione al
Presidente, ai Componenti del Consiglio di
Amministrazione ed al Personale del Consorzio.
(SCHEMA)**

(Approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.18 del 04/03/2022)

Articolo 1
- OGGETTO -

1. Il presente Regolamento, ispirato ai principi di economicità, efficienza, efficacia e contenimento della spesa, disciplina lo svolgimento delle missioni nell'interesse del Consorzio e norma i rimborsi che andranno a gravare sui fondi di bilancio espressamente dedicati.

Articolo 2
- DEFINIZIONI -

1. Per missione s'intende l'attività svolta nell'ambito degli interessi e delle finalità istituzionali del Consorzio, al di fuori della sede di servizio in località distanti almeno 10 km dalla sede di servizio e/o dal comune di residenza, sia sul territorio nazionale sia su quello all'estero, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione delle prestazioni di servizio.

Pertanto costituiscono missioni:

- a) La partecipazione a Congressi, Convegni e riunioni ed incontri in genere, aventi attinenza con l'attività istituzionale del Consorzio, per i quali, viene ritenuta utile la partecipazione di propri rappresentanti, avuto riguardo alla rilevanza del loro interesse;
- b) La partecipazione degli Amministratori alle riunioni degli organi delle Autorità Sportive Nazionali e Internazionali cui l'Ente è associato;
- c) La partecipazione a riunioni, convegni, seminari, ecc. organizzati con Organizzatori di Campionati, Promoter, ecc., per la programmazione delle attività istituzionali.

La elencazione che precede ha valore solo esemplificativa e non tassativa.

Non costituisce missione l'espletamento da parte degli Amministratori e del personale, di attività svolta nell'ambito degli interessi e delle finalità istituzionali del Consorzio nell'ambito del territorio comunale.

2. Per rimborso spese s'intende il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate secondo quanto appreso specificato, nonché dalle norme legislative e regolamentari applicabili al Consorzio e vigenti all'epoca della missione:

- a) Rimborso per spese di albergo (pernottamento);
- b) Spese viaggio andata e ritorno;
- c) Rimborso spesa per spostamento in taxi e/o mezzi pubblici dall'aeroporto o dalla stazione ferroviaria all'albergo e ritorno e per altri spostamenti strettamente necessari ai fini dell'espletamento della missione;
- d) rimborso del costo dei pasti nella misura non superiore a quella prevista per i Dirigenti.

Articolo 3
- INCARICO E AUTORIZZAZIONE MISSIONE -

1. Le missioni, comprese quelli che non danno luogo a rimborso, devono essere obbligatoriamente preventivamente autorizzate, pena la mancata copertura assicurativa oltre al possibile mancato riconoscimento della missione.

2. L'incarico e l'autorizzazione a svolgere le missioni previste dal presente regolamento, anche con l'utilizzo del mezzo proprio, dei Componenti del Consiglio di Amministrazione, e del Direttore Segretario dell'Ente, devono essere rilasciate dal Presidente del Consiglio di Amministrazione;

3. L'incarico e l'autorizzazione a svolgere la missione, anche con l'utilizzo del mezzo proprio, del personale dipendente devono essere rilasciate dal Direttore Segretario;

4. Nessuna autorizzazione è richiesta per missioni riguardanti il Presidente del Consiglio di Amministrazione, Il Presidente è tenuto a comunicare al Direttore Segretario la partecipazione a missioni se queste prevedono eventuale impegno a copertura delle spese di missione o per eventuali anticipazioni di spesa nel caso in cui , lo stesso non si avvalga di strumenti di pagamento elettronici messi a disposizione del Consorzio per l'attività istituzionale.

5. Il Direttore Segretario adotta apposita determinazione preventiva di impegno della spesa tutte le volte in cui la missione da effettuare comporta oneri finanziari aggiuntivi (es. quote di partecipazione) comunque connessi rispetto al normale trattamento (spese di viaggio – vitto – alloggio, ecc.).

6. Nell'ipotesi di uso di mezzo aereo, il rimborso spetterà nel limite del costo del biglietto in classe economica, in base a quanto disposto dalla L. 138/2011.

Articolo 4

- DURATA MISSIONE -

1. La durata della missione deve essere limitata al tempo strettamente necessario per l'esecuzione della prestazione di servizio, come previsto dal D.P.R. 3 agosto 1990, n.319 e s.m.i..

2. Ai fini del calcolo della durata della missione si considera il tempo compreso tra l'ora di partenza dalla sede di lavoro e l'ora di rientro nella predetta sede. E' ammissibile la partenza o l'arrivo dal luogo di residenza solo se questa risultasse essere più vicina al luogo della missione e comunque quanto è economicamente più conveniente per l'Ente.

3. Qualora il dipendente, per motivi personali, anticipi la partenza (o posticipi il rientro) rispetto alle date autorizzate, gli verrà riconosciuto il rimborso del solo titolo di viaggio di andata (o ritorno) con data precedente (o successiva) a quella di inizio (o conclusione) della missione e solo se preventivamente autorizzato dall'Amministrazione. Tale autorizzazione è subordinata alla presentazione di una documentazione di supporto dalla quale si evinca l'equiparazione o il minore costo dello stesso, oppure l'assunzione della differenza direttamente dall'interessato. Le altre spese e la copertura assicurativa con relativi oneri, rischi e responsabilità per gli ulteriori giorni di permanenza saranno interamente a carico dell'interessato.

Articolo 5

- ANTICIPAZIONI -

1. Con la medesima determinazione può essere disposto, a favore dell'Amministratore o del dipendente che deve recarsi in missione, una anticipazione non superiore al 75%, fatta salva l'eventuale quota di partecipazione che va anticipata interamente.

Articolo 6

- LIQUIDAZIONE DELLE MISSIONI -

1. Alla liquidazione del rimborso delle spese di cui al precedente art. 2, si provvede previo recupero dell'eventuale anticipazione corrisposta, con determinazione del Direttore Segretario, su richiesta dell'interessato, corredata di:

- a) Documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute;
- b) Autorizzazione;
- c) Eventuale lettera di convocazione o di invito;
- d) Dichiarazione firmata sotto la propria responsabilità circa la durata e le finalità della missione.

2. In ogni caso non sono suscettibili di rimborso eventuali spese non documentate.

Articolo 7

- USO DEL MEZZO PROPRIO-

1. Gli Amministratori ed i Dipendenti che intendono utilizzare il mezzo proprio, devono farne espressa richiesta scritta, prima di recarsi in missione, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità, per l'uso del mezzo proprio.
2. L'Amministrazione assume l'obbligo di provvedere a stipulare regolare assicurazione per la copertura dei rischi cui va incontro l'Amministratore ed il dipendente del Consorzio.
3. L'autorizzazione dell'uso del mezzo di trasporto proprio è ammissibile alle condizioni previste dall'art.9 della legge 26.7.1978, n. 417 e successive modifiche.
4. I rimborsi relativi all'utilizzo del mezzo proprio, saranno regolati in base alla normativa vigente in materia. E' previsto nel caso di autorizzazione all'uso del mezzo proprio, il rimborso dell'indennità chilometrica commisurata di 1/5 del prezzo di un litro di benzina, entro il limite massimo degli oneri che l'Ente avrebbe sostenuto per le spese di trasporto in ipotesi di utilizzo dei mezzi pubblici.

Articolo 8

- NORME DI CARATTERE GENERALE -

1. Gli Amministratori ed i dipendenti del Consorzio, per l'effettuazione delle missioni, possono di norma utilizzare mezzi e strutture previste dalla vigente normativa.
2. Coloro che si recano in missione, se autorizzati all'uso del mezzo proprio, hanno diritto al rimborso delle spese documentate e sostenute anche per l'eventuale custodia dell'automezzo.

Articolo 9

- NORME DI RINVIO -

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si applicano le norme previste dalla normativa vigente in materia.

INDICE

Articolo 1 - OGGETTO -	Pag. 2
Articolo 2 - DEFINIZIONI -	Pag. 2
Articolo 3 - INCARICO E AUTORIZZAZIONE MISSIONE -	Pag. 2
Articolo 4 - DURATA MISSIONE -	Pag. 3
Articolo 5 - ANTICIPAZIONI -	Pag. 3
Articolo 6 - LIQUIDAZIONE DELLE MISSIONI -	Pag. 3
Articolo 7 - USO DEL MEZZO PROPRIO-	Pag. 4
Articolo 8 - NORME DI CARATTERE GENERALE -	Pag. 4
Articolo 9 - NORME DI RINVIO -	Pag. 4
INDICE	Pag. 5