

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MISSIONI E DEL RIMBORSO DELLE SPESE SOSTENUTE DAGLI AMMINISTRATORI E DAI COMPONENTI DELLE DIVERSE COMMISSIONI OPERANTI PRESSO L'ENTE

Approvato con delibera della Giunta n. 2.12 del 22/02/2014



Camera di Commercio
Viterbo



CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI VITERBO

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MISSIONI E DEL RIMBORSO DELLE SPESE SOSTENUTE DAGLI AMMINISTRATORI E DAI COMPONENTI DELLE DIVERSE COMMISSIONI OPERANTI PRESSO L'ENTE

INDICE

Titolo I[^] - Principi generali

Art. 1 Oggetto del regolamento

Art. 2 Autorizzazioni delle missioni

Art. 3 Individuazione delle missioni

Art. 4 Svolgimento delle funzioni nel territorio provinciale

Titolo II[^] - Soggetti abilitati alle missioni

Art. 5 Presidente

Art. 6 Componenti del Collegio dei Revisori dei Conti

Art. 7 Organismo indipendente di valutazione (OIV)

Art. 8 Rappresentanza in organi associativi

Titolo III[^] Trattamento economico delle missioni

Art. 9 Rimborso delle spese di soggiorno in ambito nazionale

Art. 10 Spese rimborsabili

Art. 11 Rimborso delle spese di viaggio

Art. 12 Liquidazione delle spese

Art. 13 Anticipazioni del cassiere

Art.14 Disposizioni finali

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI VITERBO

Titolo I^a - Principi generali

Art. 1 Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina delle missioni degli Amministratori camerali (Presidente – V. Presidente – Consiglieri Camerali-) e degli organismi funzionanti presso l'Ente in analogia a quanto previsto dall'art. 84 del D. Lgs 267/2000 , del Decreto del Ministero dell'Interno del 4/8/2011 e in conformità alle prescrizioni di cui alla legge 122/2010 ed alle indicazioni fornite dal Ministero dello Sviluppo Economico con nota n. 1066 del 4/1/2013.

Art. 2 Autorizzazioni delle missioni

1. Le missioni dei componenti della Giunta e del Consiglio camerali sono autorizzate dal Presidente.

Art. 3 Individuazione delle missioni

1. Ai soli fini dell'applicazione del presente regolamento, le missioni degli amministratori si svolgono sia nel territorio nazionale che all'estero.
2. Costituisce missione, che sia stata preventivamente deliberata e/o autorizzata, qualunque attività svolta dagli Amministratori al di fuori della Provincia direttamente e rigorosamente connessa all'esercizio del mandato e delle funzioni esercitate, ivi compresa la partecipazione, per conto e nell'interesse dell'Ente, a seminari di studi, congressi, convegni e riunioni in genere.
3. Costituisce, altresì, missione direttamente connessa all'esercizio del mandato e delle funzioni esercitate, la partecipazione degli Amministratori alle riunioni degli organismi del sistema camerale (Unioncamere – Unioncamere Lazio – Infocamere ecc) .

Art. 4 Svolgimento delle funzioni nel territorio provinciale

1. Agli amministratori che risiedono fuori del Comune di Viterbo – dove ha sede l'Ente camerale – spetta il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e documentate per lo svolgimento del proprio mandato come di seguito indicato:
 - a) partecipazione ad ognuna delle sedute della Giunta camerale e del Consiglio camerale;
 - b) partecipazioni ad eventuali commissioni operanti presso l'Ente;
 - c) per la partecipazione a manifestazioni pubbliche (Consessi, riunioni) per le quali è richiesta una rappresentanza istituzionale sulla base di una delega presidenziale.

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI VITERBO

Titolo II^A - Soggetti abilitati alle missioni

Art. 5 Presidente

1. Il Presidente dispone delle proprie missioni in ambito provinciale, regionale, nazionale ed internazionale nella sua piena autonomia e senza nessun' altra formalità.
2. Il Presidente, al rientro, depositerà presso la Segreteria Generale i documenti in originale comprovanti le spese di viaggio effettivamente sostenute oltre ad ogni altra documentazione inerente la missione.

Art. 6 Componenti del Collegio dei Revisori dei Conti

1. I componenti il Collegio dei Revisori dei Conti dispongono le proprie missioni in piena autonomia e senza nessuna altra formalità solo ed esclusivamente per lo svolgimento del proprio incarico presso la sede camerale.

Art. 7 Organismo indipendente di valutazione (OIV)

1. L'Organismo indipendente di valutazione dispone delle proprie missioni solo ed esclusivamente per lo svolgimento del proprio incarico presso la sede camerale.

Art. 8 Rappresentanza in organi associativi

1. I componenti del Consiglio camerale e quelli della Giunta camerale che risultano essere stati permanentemente delegati o nominati in seno ad organismi associativi in cui è rappresentato l'Ente sono automaticamente autorizzati a recarsi a riunioni debitamente convocate.

Titolo III^A - Trattamento economico delle missioni

Art. 9 Rimborso delle spese di soggiorno in ambito nazionale ed internazionale

1. Agli amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino – in ambito nazionale o internazionale- fuori del territorio provinciale dell'ente camerale, oltre al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e documentate ai sensi del successivo art. 13 è dovuto il rimborso delle spese di soggiorno in misura equivalente al trattamento spettante alla Dirigenza secondo la disciplina giuridica di volta in volta vigente tenuto conto di criteri di efficienza ed economicità).
2. La durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio.

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI VITERBO

Art. 10 Spese rimborsabili

1. Le spese effettivamente sostenute ed ammissibili per il rimborso, entro i limiti di cui al precedente articolo 9, sono :
 - a) Le spese di alloggio per missioni superiori a 12 ore;
 - b) Le spese di vitto;
 - c) Le spese sostenute per l'uso di fax, telefono, posta elettronica, solo se l'uso dello stesso risulta effettuato per ragioni di servizio sulla base di apposita documentazione;
 - d) Le spese di viaggio secondo quanto previsto dall'art. 11.

Art. 11 Rimborso delle spese di viaggio

1. Agli amministratori ed agli altri componenti degli organi statutari dell'Ente spetta il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute ed adeguatamente documentate in occasione di missioni svolte per recarsi fuori del comune ove ha sede l'ente camerale o per recarsi presso la sede camerale nel caso in cui il medesimo risieda in altro Comune per motivi attinenti allo svolgimento del mandato.
2. L'uso del mezzo ferroviario e/o aereo verrà rimborsato nel limite del costo del biglietto di viaggio ed eventuali supplementi e prenotazioni per la 1^a classe. Alla stessa stregua verrà rimborsato il biglietto relativo all'utilizzo di altri mezzi di trasporto pubblici.
3. L'uso dell'autovettura di proprietà dei singoli amministratori è consentito : di conseguenza l'amministratore, previa autorizzazione del Presidente, dovrà segnalarlo all'amministrazione camerale ai fini della copertura assicurativa prevista dalle vigenti disposizioni.
4. In caso di utilizzo della autovettura di proprietà, regolarmente autorizzata, verrà riconosciuto un rimborso delle spese sostenute pari ad 1/5 del prezzo medio della benzina verde, per ogni kilometro percorso.
5. E' consentito l'uso del taxi solo per i collegamenti con stazioni ferroviarie, autolinee ed aeroporti, per raggiungere alberghi, uffici e spostamenti interni alla località di missione se fuori del territorio provinciale. In tal caso è riconosciuto il rimborso della relativa spesa su presentazione di apposita documentazione. L'utilizzo della macchina a noleggio è consentito solo nel caso di oggettiva impossibilità all'uso di mezzi pubblici e/o taxi.
6. Relativamente ai componenti degli altri organismi funzionanti presso l'Ente camerale (commissioni – comitati ecc) oltre al gettone di presenza spettante per la partecipazione alle riunioni delle varie commissioni è riconosciuto anche il rimborso delle sole spese di viaggio effettivamente sostenute per raggiungere la sede della riunione a partire dal

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI VITERBO

proprio comune di residenza. Le spese devono essere documentate (rimborso a piè di lista del mezzo utilizzato).

Nel caso di partecipazione a più riunioni di diverse commissioni tenute nella stessa giornata verrà riconosciuto un solo rimborso spese per le spese di viaggio. Nel caso in cui, nell'arco della stessa giornata, la riunione della Commissione o Comitato venga sospesa e poi ripresa spetta un solo gettone. Solo in questa ipotesi se l'interruzione dei lavori della Commissione determini una durata della riunione superiore alle 8 ore spetta anche il rimborso del pasto nella misura massima di €. 22,26 prevista per i dipendenti pubblici.

Art. 12-Liquidazione delle spese

1. La liquidazione del rimborso delle spese sostenute dagli organi statutari, redatta sulla base di appositi moduli, è disposta dal Segretario Generale ed avviene sulla base della documentazione che gli interessati devono presentare (autorizzazione ove prevista firmata dall'organo competente – fatture – scontrini fiscali, ricevute, biglietti ecc in originale ivi compresa una dichiarazione sulla durata e sulla finalità della missione e il rendiconto relativo ad eventuale anticipazioni ricevute ai sensi del successivo art. 13). Il pagamento del rimborso avviene con la medesima cadenza con il quale viene corrisposto il compenso/gettone.
2. La liquidazione del rimborso delle spese sostenute dai componenti degli altri organismi funzionanti presso la sede camerale (Commissioni – Comitati), avviene a seguito della presentazione da parte del componente di apposita dichiarazione ed è disposta dal Dirigente responsabile dell'area di rispettiva competenza della Commissione o Comitato. Alla dichiarazione deve essere allegata, in originale, la documentazione per la quale si chiede il rimborso oltre alla nota di convocazione della Commissione e/o Comitato nel quale è prevista anche l'ipotesi di utilizzo del proprio mezzo di trasporto di proprietà . Il pagamento del rimborso avviene con la medesima cadenza con il quale viene corrisposto il gettone di presenza.

Art. 13 Anticipazioni del cassiere

1. Per le missioni di cui al presente regolamento e solo per i componenti degli organi statutari il Cassiere è autorizzato ad anticipare la spesa presunta quando questa superi l'importo di €. 200,00. L'anticipo deve avvenire nel limite dell'80% dell'importo massimo presunto.
2. Il cassiere procede all'erogazione dell'anticipo sulla base di apposita richiesta dell'amministratore vistata dal Segretario Generale.
3. Per la gestione delle anticipazioni saranno osservate le norme di contabilità di cui al DPR 254/2005.

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI VITERBO

4. Qualora, trascorsi 10 giorni dal compimento della missione con una anticipazione di spesa, l'interessato non abbia presentato il rendiconto, il Segretario Generale solleciterà l'amministratore a produrre la documentazione di cui all'art. 12 entro i successivi 10 giorni ovvero a rimborsare l'anticipazione ricevuta. Ove l'amministratore persista nella mancata esibizione della documentazione delle spese effettivamente sostenute il Segretario Generale dispone il recupero dei fondi anticipati detraendoli da quanto maturato a favore dell'interessato per indennità e/o gettoni di presenza.

Art. 14 Disposizioni finali

1. Il presente regolamento si applica a far data dal 1/1/2014.