



*Consiglio Regionale della Campania*

**IX LEGISLATURA**

**UFFICIO DI PRESIDENZA**

**SEDUTA DELL'8 OTTOBRE 2014**

**Delibera n. 343**

**OGGETTO:** Disciplinare per le trasferte e il rimborso delle spese di viaggio e soggiorno dei consiglieri regionali, soggetti titolari degli organismi consiliari di garanzia e dei dipendenti in servizio presso gli stessi.

L'anno duemilaquattordici, il giorno 8 (otto) del mese di ottobre, alle ore 12,40 nella sala riunioni della propria sede al Centro Direzionale di Napoli, isola F13, si è riunito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale, così costituito:

|                           |                 |                        |
|---------------------------|-----------------|------------------------|
| <b>PIETRO</b>             | <b>FOGLIA</b>   | Presidente             |
| <b>BIAGIO</b>             | <b>IACOLARE</b> | Vice Presidente        |
| <b>ANTONIO</b>            | <b>VALIANTE</b> | Vice Presidente        |
| <b>FRANCESCO VINCENZO</b> | <b>NAPPI</b>    | Consigliere Questore   |
| <b>NICOLA</b>             | <b>MARRAZZO</b> | Consigliere Questore   |
| <b>MAFALDA</b>            | <b>AMENTE</b>   | Consigliere Segretario |
| <b>GENNARO</b>            | <b>MUCCIOLO</b> | Consigliere Segretario |

Sono assenti: Cons. B. Iacolare

Presiede: Pietro Foglia

Assistono i Dirigenti: Capo Dipartimento Segreteria Legislativa Dott. D'Orta  
Capo Dipartimento Segreteria Amministrativa Dott. Capalbo

RELATORE: Pres. P. Foglia

**Premesso che:**

- il presente regolamento disciplina i criteri generali e le modalità di rimborso per i Consiglieri Regionali e per titolari degli Organismi di garanzia (il Difensore civico regionale, il Garante per l'infanzia e l'adolescenza, il Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale, il Presidente dei Revisori dei conti, il Presidente della Commissione pari opportunità, il Presidente del Corecom.);

**Considerato che:**

- il disciplinare è necessario in quanto tale materia non è stata mai disciplinata né dalle leggi d'istituzione degli organismi, né con provvedimenti amministrativi, con la conseguenza che a tutt'oggi sono state applicate per analogia, di volta in volta, norme di altri comparti;

**Ritenuto necessario che:**

- Tutte le trasferte di cui al presente disciplinare devono essere preventivamente autorizzate, con dettagliata indicazione del luogo, della durata, del motivo e del mezzo di trasporto che si intende impiegare;
- Il Direttore Generale verifica l'inerenza delle attività di cui alla comunicazione con i compiti fissati dalla legge per l'organismo, nonché la disponibilità finanziaria e comunica al titolare dell'organismo il proprio nulla osta, ovvero, il rigetto per comprovati motivi di non inerenza con le attività di legge dell'organismo e/o per carenza di copertura finanziaria.
- Limitatamente ai Consiglieri Regionali il Disciplinare è applicato per quanto compatibile con le norme dettate dall'art. 6 della L.R. 5 giugno 1996 n. 13

Visto la:

L.R. n.9/202 s.m.i. CORECOM

L.R. 6/2009 art. 63 s.m.i. Revisore dei Conti

L.R. 17/2006 s.m.i. Garante dell'Infanzia e dell'Adolescenza

L.R. 18/2006 s.m.i. Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale

L.R. 23/87 s.m.i. Difensore Civico

L.R. 26/87 s.m.i. Commissione Pari Opportunità

L.R. 13/96 art. 6 s.m.i.

A voti unanimi

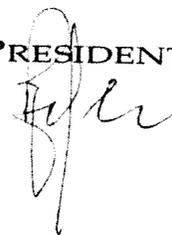
DELIBERA

1. per le ragioni indicate in narrativa e che qui si intendono integralmente riportate di approvare il “ Disciplinare per le trasferte ed il rimborso delle spese di viaggio e soggiorno dei soggetti titolari degli Organismi consiliari di Garanzia e dei dipendenti in servizio presso gli stessi”, parte integrante dell’atto deliberativo”
2. di trasmettere il presente provvedimento agli Uffici per l’esecuzione degli atti consequenziali, per quanto di rispettiva competenza.

IL SEGRETARIO



IL PRESIDENTE



IL D.G. PRESIDENZA, STUDI LEGISLATIVI E LEGALI  
per la legittimità: *dr. Giovanni CORPORENTE*





Consiglio Regionale della Campania

DIREZIONE GENERALE  
Presidenza, Studi legislativi e legali

IL DIRETTORE GENERALE

**DISCIPLINARE PER LE TRASFERTE ED IL RIMBORSO DELLE SPESE DI VIAGGIO E SOGGIORNO DEI CONSIGLIERI REGIONALI E DEI SOGGETTI TITOLARI DEGLI ORGANISMI CONSILIARI DI GARANZIA E DEI DIPENDENTI IN SERVIZIO PRESSO GLI STESSI**

(Approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n.343 dell'8/10/2014)

**INDICE**

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ART. 2 – AUTORIZZAZIONI PER LE TRASFERTE DEI TITOLARI DEGLI ORGANISMI DI GARANZIA E DEI DIPENDENTI IN SERVIZIO PRESSO GLI STESSI

ART. 3 – MEZZI DI TRASPORTO UTILIZZABILI

ART. 4 – SPESE DI VIAGGIO

ART. 5 – SPESE DI SOGGIORNO

ART. 6 – RICHIESTA DI RIMBORSO

ART. 7 – 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 titolari degli organismi consiliari di garanzia per la partecipazione ad eventi nella città di Napoli, che siano di esclusivo interesse per le attività di competenza dell'organismo come individuate dalla legge istitutiva;
- b) le spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute dai soggetti di cui alla lettera a) per recarsi fuori dal capoluogo della Regione Campania, per compiere trasferte per il raggiungimento delle finalità di competenza dell'organismo;
- c) le spese di viaggio e di soggiorno sostenute dal personale dipendente del ruolo consiliare in servizio presso l'organismo, per le trasferte previamente autorizzate dalla Direzione Generale Presidenza, studi legislativi e legali, ed effettuate nell'ambito dello svolgimento dell'attività lavorativa di esclusivo interesse per le competenze di legge dell'organismo di assegnazione.

C

2. Per titolari degli organismi di garanzia si intendono: il difensore civico regionale, il garante per l'infanzia e l'adolescenza, il garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale, il presidente dei revisori dei conti, il presidente della Commissione pari opportunità, il Presidente del Corecom. Per eccezionali e comprovati motivi di ufficio è consentita l'applicazione delle norme di cui alle lettere a) e b) del comma precedente anche ai componenti degli organismi se costituiti in forma collegiale.
3. Per "trasferta" si intende lo spostamento temporaneo del titolare dell'organismo o del dipendente verso un'altra località rispetto a quella ove ha sede l'organismo.
4. E' sempre vietato il rimborso della trasferta oltre i confini dello Stato italiano,ferme restando le norme dettate dall'art.6 della L.R. 13/1996 relative ai Consiglieri Regionali.

## **Articolo 2**

### **Autorizzazioni per le trasferte dei titolari degli organismi di Garanzia e dei dipendenti in servizio presso gli stessi**

1. Tutte le trasferte di cui al presente disciplinare devono essere preventivamente autorizzate, con dettagliata indicazione del luogo, della durata, del motivo e del mezzo di trasporto che si intende impiegare.
2. Il titolare dell'organismo di garanzia comunica preventivamente e tempestivamente alla Direzione Generale Presidenza, studi legislativi e legali, i motivi per cui, per il compiuto espletamento delle proprie funzioni di rappresentanza dell'organismo, deve prestare la propria attività nei modi e nei luoghi di cui all'articolo 1, comma 1, lettere a) e b). Il Direttore Generale verifica l'inerenza delle attività di cui alla comunicazione con i compiti fissati dalla legge per l'organismo, nonché la disponibilità finanziaria di cui al comma 5, e comunica al titolare dell'organismo il proprio nulla osta, ovvero, il rigetto per comprovati motivi di non inerenza con le attività di legge dell'organismo e/o per carenza di copertura finanziaria.
3. L'autorizzazione preventiva per le trasferte del personale dipendente in servizio presso gli organismi di garanzia compete alla Direzione Generale Presidenza, studi legislativi e legali. I titolari degli organismi devono dare preventiva e tempestiva comunicazione scritta della richiesta di trasferta del dipendente alla Direzione Generale, indicando i motivi che necessitano la presenza fuori sede del dipendente.
4. L'autorizzazione è concessa o negata dal Direttore Generale e comunicata al titolare dell'organismo ed alla U.D. Gestione del Personale; se l'autorizzazione è negata sono indicati sinteticamente i motivi ostativi per la trasferta del dipendente.
5. L'autorizzazione per le trasferte del titolare dell'organismo e/o del personale dipendente è concessa compatibilmente con le disponibilità finanziarie assegnate a tal fine a ciascun organismo nell'ambito del proprio budget annuale per il funzionamento. In ogni caso, l'autorizzazione per le trasferte, sia per i titolari degli organismi che per i dipendenti, è concessa compatibilmente con le disponibilità finanziarie.

## **Articolo 3**

### **Mezzi di trasporto utilizzabili**

1. I titolari degli organismi di garanzia e i dipendenti devono utilizzare prioritariamente i mezzi di trasporto pubblico oppure i mezzi di trasporto dell'amministrazione consiliare, 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 e aeroportuali e dalle stazioni di arrivo al luogo di trasferta (alberghi o uffici).

4. I titolari degli organismi e i dipendenti sono preventivamente autorizzati nei modi di cui all'articolo 2. L'autorizzazione all'utilizzo del mezzo di trasporto proprio è ammessa solo nei seguenti casi, che devono dettagliatamente indicarsi con la richiesta:

- quando non può farsi utilmente ricorso a mezzi di trasporto pubblico o il ricorso agli stessi comporti un eccessivo dispendio di tempo, - quando l'orario dei servizi pubblici di linea non sia conciliabile con l'espletamento delle incombenze connesse al mandato;

- 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 il titolare dell'organismo e/o il dipendente utilizzi il mezzo proprio, gli stessi manlevano da ogni responsabilità civile, amministrativa e penale l'Amministrazione consiliare ed il dirigente che ha disposto l'autorizzazione, con dichiarazione resa ai sensi di legge.

#### **Articolo 4**

##### **Spese di viaggio**

1. I titolari degli organismi ed i dipendenti 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 la classe o, se si tratta di viaggio aereo, in economy.

2. In caso di uso del mezzo dell'amministrazione consiliare o di uso del mezzo proprio al titolare e/o i dipendenti dell'organismo 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 al titolare dell'organismo 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 ragioneria individuare le tariffe di trasporto pubblico applicabili al caso concreto e calcolare le distanze chilometriche.

#### **Articolo 5**

##### **Spese di soggiorno**

1. Si considerano spese di soggiorno le spese di pernottamento e le spese per la consumazione di pasti.



2. i titolari degli organismi hanno facoltà, in trasferta, di pernottare in alberghi di categoria fino a 4 stelle o corrispondente. Le predette spese devono riguardare la sola persona del titolare dell'organismo, non essendo ammesso includere nelle spese di trasferta il rimborso delle spese per persone ospiti.

3. Le spese di soggiorno sostenute dal titolare dell'organismo sono liquidate dal responsabile del servizio contabilità entro 60 giorni dalla richiesta del titolare dell'organismo, corredata della relativa documentazione e dell'autorizzazione della Direzione Generale Presidenza, studi legislativi e legali, entro il limite massimo stabilito dall'art. 3 del Decreto interministeriale del Ministro dell'Interno e del Ministro dell'economia e delle finanze del 4 agosto 2011 ovvero:

- € 184,00 per un giorno di missione fuori sede con pernottamento,

- € 160,00 per missioni fuori sede che non superino diciotto ore e che prevedono un pernottamento,

- € 52,00 per missioni fuori sede di durata non inferiore a sei ore,

- € 10,00 per missioni di durata inferiore a sei ore in luoghi distanti almeno 60 Km dalla sede dell'organismo.

4. Per i dipendenti trovano applicazione le vigenti disposizioni contenute nel CCNL per i dipendenti del comparto Regioni ed Autonomie locali.

#### **Articolo 6** **Richiesta di rimborso**

1. I titolari degli organismi e i dipendenti devono rimettere al responsabile del servizio ragioneria la richiesta di liquidazione delle spese di viaggio e di soggiorno entro trenta giorni dal compimento della trasferta o entro il mese successivo.

2. A corredo della richiesta di liquidazione, predisposta mediante autodichiarazione, deve essere prodotta la documentazione in originale giustificativa delle spese effettivamente sostenute, e copia dell'autorizzazione della Direzione Presidenza, studi legislativi e legali.

3. Per le trasferte non è possibile ottenere alcun anticipo in denaro.

#### **Articolo 7** **Norma finale**

1. Il presente disciplinare è applicato ai Consiglieri regionali, per quanto compatibile con le norme dettate dall'art. 6 della legge regionale 5 giugno 1996, n. 13 e per le ipotesi in essa previste. Ai sensi della stessa legge l'autorizzazione preventiva compete al Presidente del Consiglio Regionale.

2. Il presente disciplinare sostituisce ogni altro deliberato adottato in materia.

3. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si richiamano le norme di legge e, per i dipendenti, quelle contrattuali in vigore.

