



**REGOLAMENTO PER IL RIMBORSO DELLE SPESE SOSTENUTE DAL PRESIDENTE DELL'ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA BIODIVERSITÀ – ROMAGNA - SE NON PUBBLICO AMMINISTRATORE - A COPERTURA DEGLI ONERI PER MISSIONI ISTITUZIONALI E SPESE DI VIAGGIO PER L'ACCESSO ALLA SEDE DELL'ENTE.**

**Art. 1 Oggetto e ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina il rimborso delle spese sostenute da presidente dell'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità – Romagna - nel caso in cui non sia già titolare di alcuna carica di amministratore pubblico - a copertura degli oneri per missioni istituzionali al di fuori del territorio del Comune di Riolo -Terme, ove ha la sua sede l'Ente di Gestione e per spese di viaggio per l'accesso alla sede dell'Ente.

Costituisce missione o trasferta qualunque attività svolta dal Presidente al di fuori del territorio comunale di Riolo -Terme, direttamente e rigorosamente connessa con all'esercizio del mandato e delle funzioni esercitate, ivi compresa la partecipazione a seminari di studi, convegni, riunioni, in genere aventi attinenza con l'attività dell'Ente. Costituisce altresì missione o trasferta direttamente connessa all'esercizio del mandato e delle funzioni istituzionali esercitate la partecipazione a riunioni di organi delle associazioni internazionali, nazionali e regionali a cui l'Ente partecipa e contribuisce.

**Art. 2 Trattamento di missione**

Al Presidente che, in ragione del suo mandato, si rechi in missione fuori dal territorio comunale di Riolo - Terme, ove ha la sua sede l'Ente di Gestione, sono dovuti esclusivamente i rimborsi delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché il rimborso delle altre spese documentate così come descritte e nelle misure massime precisate al successivo art. 3.

**Art. 3 Misura del rimborso per missioni in territorio nazionale**

In occasione di missioni istituzionali svolte in ambito del territorio nazionale, in aggiunta al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute che verranno completamente rimborsate a piè di lista, spettano i rimborsi per le spese effettivamente sostenute per vitto e alloggio, nei limiti massimi sotto specificati:

- a) per un giorno di missione con pernottamento, al massimo € 230,00
- b) per missioni non superiori a 18 ore e che prevedano un pernottamento, al massimo € 200,00
- c) per missioni di durata non inferiore a 6 ore, al massimo € 65,00
- d) per missioni di durata inferiore a 6 ore in luoghi distanti almeno 60 chilometri dalla sede dell'Ente di Gestione, è previsto unicamente un rimborso fino al tetto massimo di € 35,00 per l'avvenuta consumazione di un pasto, nella misura comprovata da idonea documentazione fiscale.

La durata della missione comprende i tempi necessari per il viaggio

Il criterio delle distanza chilometrica minima prescritto al punto d) è derogato in presenza di apposita dichiarazione dell'amministrazione, con cui si attesta l'avvenuta consumazione di un pasto.

I rimborsi massimi di cui al comma 1 non sono tra loro cumulabili.

#### **Art. 4 Misure del rimborso per missioni fuori dal territorio nazionale**

I rimborsi per le missioni istituzionali svolte fuori dal territorio nazionale sono fissati nella medesima misura di quelli previsti per il territorio nazionale di cui al precedente articolo 3.

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 approvazione delle missioni**

Le missioni svolte dal Presidente dell'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità – Romagna in territorio nazionale e all'estero non necessitano di approvazione preventiva e sono approvate in sede tecnica, relativamente all'ammissibilità della spesa ai sensi del presente Regolamento, dal Direttore, all'atto di approvazione della liquidazione del rimborso. Nell'atto di approvazione devono, comunque, essere precisate la durata e la finalità delle missioni.

#### **Art. 6 Rimborsi delle spese di viaggio per accesso alla sede dell'Ente**

Al Presidente che risiede al di fuori del territorio del Comune di Riolo -Terme, ove ha sede l'Ente di Gestione, spetta esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione ad ognuna delle sedute del Comitato esecutivo e della Comunità del Parco, nonché per qualsiasi altra presenza che si rendesse necessaria per lo svolgimento delle proprie funzioni.

#### **Art. 7 Modalità di liquidazione dei rimborsi spese**

L'ufficio contabilità dell'ente di Gestione provvede alla liquidazione del rimborso spese spettante al Presidente per le trasferte effettuate in ragione del proprio mandato e per quelle sostenute per accedere alla sede dell'Ente, di cui al precedente articolo 6, previa presentazione dell'apposita rendicontazione e documentazione fiscale.

La documentazione attestante le spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute va presentata in originale (fatture, scontrini, ricevute fiscali) e deve essere corredata dall'approvazione in sede tecnica di cui al precedente articolo 5.

Il rimborso delle spese di viaggio sostenute con mezzo proprio è calcolato nella misura di 1/5 del prezzo del carburante per chilometro dichiarato dall'Amministrazione, in base alle tabelle utilizzate per il personale dipendente, in aggiunta a quanto spettante per pedaggi autostradali, e spese per parcheggio certificati da idonea ricevuta.

Il Presidente che risiede fuori dal territorio comunale di Riolo Terme autocertifica con un riepilogo periodico i chilometri percorsi per l'accesso (andata e ritorno) alla sede dell'Ente per presenziare alla sedute e alle riunioni espletate nello svolgimento dei propri compiti.

Le spese diverse da quelle di viaggio, anch'esse debitamente documentate, verranno rimborsate fino agli importi massimi stabiliti al precedente articolo 3.

La documentazione presentata all'ufficio contabilità dovrà essere sempre accompagnata dall'approvazione in sede tecnica di cui all'art. 5.

### **Art. 8 Norme Finali**

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si fa esplicito rinvio alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia.

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività del relativo atto deliberativo di approvazione, e si applica a tutte le liquidazioni di rimborso successive, anche se riferite a trasferte già realizzate.

**ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA  
BIODIVERSITÀ - ROMAGNA**  
Codice fiscale: 90030910393

Sito Internet: [www.parchiromagna.it](http://www.parchiromagna.it)

Sede presso  
Comune di Riolo Terme  
Via Aldo Moro, 2 - 48025 Riolo Terme (RA)  
Tel. 0546-77411 - Fax 0546-70842

Casella PEC: [parcovenadelgesso@cert.provincia.ra.it](mailto:parcovenadelgesso@cert.provincia.ra.it)