

ALLEGATO A

LINEE GUIDA PER LO SVOLGIMENTO, LA RENDICONTAZIONE E I RIMBORSI DELLE MISSIONI DEI CONSIGLIERI E DELLE CONSIGLIERE DI PARITÀ (EFFETTIVE E SUPPLENTI) REGIONALI DELLA LOMBARDIA

Sommario

<i>1. Ambito di applicazione.....</i>	<i>2</i>
<i>2. Definizioni.....</i>	<i>2</i>
<i>3. Regole generali.....</i>	<i>2</i>
 <i>Articolo 1 - Limiti e requisiti della missione.....</i>	 <i>2</i>
<i>Articolo 2 - Rimborso delle spese di viaggio.....</i>	<i>3</i>
<i>Articolo 3 - Rimborso delle spese di pernottamento.....</i>	<i>4</i>
<i>Articolo 4 - Rimborso delle spese di vitto per missioni.....</i>	<i>4</i>
<i>Articolo 5 - Prenotazioni e rimborsi delle spese.....</i>	<i>5</i>
<i>Articolo 6 - Disposizione finale.....</i>	<i>6</i>

1. Ambito di applicazione

Le presenti linee guida regolano lo svolgimento delle missioni dei Consiglieri e delle Consigliere di parità (effettive e supplenti) regionali della Lombardia, attuate in coerenza con gli obiettivi dell'esercizio delle proprie funzioni, così come definite dal Dlgs 198/2006 e il trattamento economico delle spese, nel rispetto del principio generale di sana gestione finanziaria, cioè dei principi di economicità, efficienza ed efficacia.

2. Definizioni

Per missione s'intende la prestazione di una attività svolta, nell'ambito di svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, al di fuori del Comune della sede dell'Ufficio assegnato, sia sul territorio regionale che nazionale, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione delle attività istituzionali.

Per rimborso si intende l'indennizzo dei costi sostenuti, per le missioni effettuate in conformità a quanto sopra, e documentati secondo quanto specificato di seguito.

3. Regole generali

Le presenti linee guida, in armonia con quanto previsto dal CCNL dei dirigenti, si applicano per i Consiglieri e delle Consigliere di parità (effettive e supplenti) regionali della Lombardia che esercitano la propria funzione in località diversa dalla dimora abituale e distante più di 10 KM dalla ordinaria sede di servizio e comunque sul territorio nazionale.. Nel caso in cui la destinazione della missione sia in luogo compreso tra la località sede di servizio e quella di dimora abituale, la distanza si computa dalla località più vicina a quella della trasferta. Ove la località della trasferta si trovi oltre la località di dimora abituale le distanze si computano da quest'ultima località.

Articolo 1

(Limiti e requisiti della missione)

1. La Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro - nella persona del dirigente protempore incaricato - autorizza i rimborsi dei Consiglieri e delle Consigliere di parità (effettive e supplenti) regionali della Lombardia nei limiti dei fondi allo scopo annualmente stanziati e comunque nel rispetto dei tetti imposti dalla

normativa vigente in materia.

2. I Consiglieri e le Consigliere di parità (effettive e supplenti) regionali della Lombardia sono autorizzate a recarsi in missione sia nel territorio regionale che nazionale quando l'oggetto della missione è connesso in modo diretto all'esercizio delle proprie funzioni, così come definite dal Dlgs 198/2006, essendo direttamente ed immediatamente correlato agli interessi pubblici insiti nel mandato.
3. Le missioni riguardano:
 - a) incontri con rappresentanze di organi o apparati dello Stato, di altri Stati o enti territoriali interni ad essi, di istituzioni dell'ordinamento europeo o internazionale, di altre Regioni, di enti locali, di autorità, istituzioni o enti di carattere pubblico o privato;
 - b) manifestazioni e cerimonie ufficiali in cui debba essere rappresentato l'Ufficio dei/delle Consigliere di parità regionali;
 - c) convegni, seminari ed altre iniziative, anche a carattere tecnico - scientifico, di rilevante e significativa utilità per lo svolgimento del proprio mandato;
 - d) iniziative connesse ad un particolare incarico conferito ai/dalle Consigliere, nonché partecipazione ai tavoli della rete nazionale delle Consigliere di parità.
4. Non è in ogni caso considerata missione la partecipazione a incontri o manifestazioni di carattere partitico.

Articolo 2

(Rimborso delle spese di viaggio)

1. Le missioni devono avere una durata strettamente necessaria e funzionale alla partecipazione all'iniziativa e devono ispirarsi ai principi di sobrietà e di contenimento della spesa.
2. Per le missioni nel territorio regionale e nazionale spetta il rimborso delle seguenti spese sostenute per il viaggio di andata e ritorno, debitamente documentate, con i seguenti mezzi:
 - a) treno: viene rimborsato il solo biglietto in classe "economica" o, qualora la spesa risulti inferiore rispetto al preventivo acquisito, anche in classe superiore;
 - b) servizi pubblici di linea urbana ed extraurbana (autobus, metropolitana, ecc.): il biglietto dovrà essere obliterato, conservato e consegnato per la successiva liquidazione. Vengono rimborsate tutte le corse effettuate;
 - c) aereo: viene rimborsato il solo biglietto in classe "economica" o, qualora la spesa risulti inferiore rispetto al preventivo acquisito, anche in classe superiore. Viene altresì rimborsata la spesa relativa al parcheggio dell'autovettura

presso l'aeroporto;

- d) taxi: nei casi preventivamente individuati ed autorizzati, le spese sono rimborsate quando risulti disagiata l'utilizzo dei mezzi pubblici o l'utilizzo dei medesimi non sia compatibile con l'efficiente svolgimento della missione¹.
- e) mezzo proprio: vengono rimborsate le spese autostradali, il parcheggio e l'eventuale custodia del mezzo ed una indennità chilometrica pari ad un quinto del costo di un litro di benzina verde per ogni Km. Rimane a carico del Consigliere/della Consigliera di Parità la stipula di adeguata copertura assicurativa.

Articolo 3

(Rimborso delle spese di pernottamento)

1. Il rimborso delle spese di pernottamento nella località ove si svolge la missione spetta nel caso in cui la trasferta richieda un impegno fuori sede superiore alle dodici ore. Il rimborso della spesa di pernottamento spetta altresì qualora non sia agevole raggiungere la località il mattino oppure nel caso l'attività si concluda in orario che renda non agevole l'immediato rientro.
2. Il rimborso è previsto per il soggiorno in albergo fino a 4 stelle o, qualora la spesa risulti inferiore rispetto al preventivo acquisito, presso un albergo di categoria superiore o presso altra struttura ricettiva, in ogni caso nel limite massimo di 200 euro al giorno.
3. Sono ammesse al rimborso esclusivamente le spese di pernottamento e la tassa di soggiorno; tutte le altre spese non possono essere rimborsate.

Articolo 4

(Rimborso delle spese di vitto per missioni)

1. Il limite massimo per il rimborso delle spese di vitto, previa presentazione di scontrini/ricevute fiscali in originale, è:
 - per le trasferte di durata non inferiore a otto ore e fino a dodici ore per un pasto nel limite di € 30,55;

¹ Come da linee guida per fse circolare prot. A1.2018.0031840 del 20/02/2018 l'uso dei taxi è ammesso:

- se la località ove deve svolgersi la missione non è servita da mezzi pubblici di linea;
- se nei giorni in cui si svolge la missione i mezzi pubblici di linea non sono in esercizio per qualsiasi causa;
- se vi è necessità di trasportare materiale ingombrante o pesante o di particolare valore;
- se vi è l'esigenza di compiere rapidi spostamenti nella città o fuori città in vista di contenere la durata della missione; in tal caso dovranno essere specificati i motivi per i quali si decide di contenere la durata della missione, dimostrando l'economicità di tale scelta

- per le trasferte di durata superiore a dodici ore, per 2 pasti nel limite di € 61,10.
- 2. La spesa eccedente l'importo massimo indicato al comma 1 resta a carico del Consigliere/della Consigliera di Parità.
- 3. Il rimborso del pasto è consentito al raggiungimento delle 8 ore e sarà erogato soltanto dietro presentazione di idonea documentazione fiscale (fattura, ricevuta fiscale, scontrino fiscale).

Articolo 5

(Prenotazioni e rimborsi delle spese)

1. I Consiglieri e le Consigliere di Parità provvedono all'acquisto dei documenti di viaggio e alle prenotazioni alberghiere direttamente. Rimangono a carico del consigliere gli eventuali diritti di agenzia o simili.
2. Il rimborso delle spese effettivamente sostenute per vitto, alloggio e viaggio avviene previa presentazione, entro (l'anno solare) dallo svolgimento della missione, di regolare documentazione contabile, nonché documentazione attestante la partecipazione agli eventi (es. locandina, programma, invito).
3. La documentazione deve essere presentata all'Ufficio sempre in originale e senza correzioni per ogni singola voce per la quale è ammesso il rimborso al fine della verifica dell'effettivo svolgimento della missione e delle relative autorizzazioni.
4. Le spese presentate ai fini del rimborso devono attenersi al periodo per il quale è stata autorizzata la missione.