

*Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle  
amministrazioni pubbliche*

**LA COMMISSIONE**

VISTO l'art. 13, comma 4 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 di "Attuazione della legge 4 marzo 2009, 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

VISTO il decreto interministeriale del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione e del Ministero dell'economia e delle finanze del 12 marzo 2010 (pubblicato in G.U. n. 75 del 31 marzo 2010) "Definizione delle attribuzioni della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche";

VISTO il Regolamento recante l'organizzazione e il funzionamento della Commissione, adottato con delibera n. 10/2010 del 1° aprile 2010 come da ultimo modificato in data 4.7.2012;

VISTO il Regolamento sulla gestione finanziaria, amministrativa e contabile della Commissione, adottato con delibera n. 11/2010 del 1° aprile 2010, come da ultimo modificato in data 20.9.2011;

RITENUTO di dover prevedere una disciplina che per il Presidente e i Commissari stabilisca il rimborso delle spese sostenute per trasferte, in Italia e all'estero;

nella seduta del 19.09.2012:

**DELIBERA**

Di approvare le disposizioni sul trattamento dei rimborsi di trasferta del Presidente e dei Commissari incluse nell'allegato Regolamento.

**REGOLAMENTO DEI RIMBORSI DI TRASFERTA DEL PRESIDENTE E DEI COMMISSARI**

Il presente Regolamento disciplina i rimborsi delle spese per trasferte del Presidente e dei Commissari.

**Spese di trasporto** - Al Presidente e ai Commissari in trasferta compete il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per viaggi, in ferrovia o su natanti, in 1° classe. Per il trasporto aereo è rimborsabile di norma la classe economica, salvo motivate esigenze.

**Spese di pernottamento** – Al Presidente e ai Commissari spetta il rimborso di un albergo di categoria non superiore a 4 stelle, salva la possibilità di usufruire di un albergo di categoria superiore qualora l'interessato attesti che, nella località in cui si reca in trasferta, non sia disponibile un albergo di categoria inferiore.

Nei casi di trasferte continuative nella medesima località è consentito il rimborso delle spese per il pernottamento in residenza alberghiera o similare, di categoria corrispondente a quella ammessa per l'albergo.

La fattura o ricevuta fiscale deve essere intestata alla Commissione o alla persona che ha usufruito dell'albergo.

**Rimborso spese per vitto** – Per gli incarichi di trasferta giornaliera di durata non superiore alle 8 ore è ammesso il rimborso della spesa per un solo pasto nei limiti di euro 50,00.

Per gli incarichi di missione giornaliera di durata superiore alle 12 ore è ammesso il rimborso di due pasti nei limiti di euro 100,00.

**Mezzi di trasporto** – Di norma per le trasferte si utilizza un mezzo di trasporto ordinario. Sono considerati ordinari i mezzi in regolare servizio di linea (treno, aereo, nave).

In caso di impossibilità di uso del mezzo di trasporto ordinario e tenuto conto, comunque, di ragioni di economicità è consentito usufruire di mezzi straordinari.

In particolare, è consentito l'uso di taxi sia urbani che extraurbani o di un mezzo a noleggio se vi è necessità di rispettare determinati orari, incompatibili con quelli dei mezzi di linea, o per particolari ragioni di economicità.

**Missioni all'estero** – In caso di trasferte all'estero, di norma, si applica il trattamento prima indicato, salvo motivata deroga attestata dall'interessato in relazione alle specificità del paese.

Resta fermo che le diarie per le missioni all'estero di cui all'art. 28 del decreto legge 4 luglio 2006, n. 223 convertito con legge 4 agosto 2006, n. 248 non sono più dovute.

Roma, 19 settembre 2012

Presidente  
Romilda Rizzo

