



*Autorità Nazionale Anticorruzione*  
*Presidente*

**Regolamento concernente il rimborso delle spese sostenute dal Presidente, dai Componenti e dal Segretario Generale dell’Autorità Nazionale Anticorruzione.**

**INDICE**

Art. 1 – Definizioni

**TITOLO I**

**“Principi generali”**

Art. 2 – Oggetto e ambito di applicazione

Art. 3 – Imputazione delle spese

**TITOLO II**

**“Rimborso delle spese”**

Art. 4 – Spese per la consumazione dei pasti giornalieri

Art. 5 – Spese di viaggio per spostamenti settimanali tra la sede dell’Autorità e il luogo di residenza

Art. 6 – Spese per la partecipazione alle attività dell’Autorità

Art. 7 – Spese per trasferte inerenti l’attività istituzionale dell’Autorità

Art. 8 – Utilizzo di taxi o mezzi a noleggio

Art. 9 – Spese telefoniche e traffico dati

Art. 10 – Spese di rappresentanza

Art. 11 – Segretario Generale

**TITOLO III**

**“Disposizioni finali”**

Art. 12 – Amministrazione trasparente

Art. 13 – Rinvio ad altre disposizioni

**Art. 1**  
**(Definizioni)**



*Autorità Nazionale Anticorruzione*  
*Presidente*

Nel presente Regolamento:

- l'espressione "Autorità" indica l'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- l'espressione "Presidente" indica il Presidente dell'Autorità;
  
- l'espressione "Consiglio" indica il Consiglio dell'Autorità;
- l'espressione "Consigliere" indica ogni componente dell'Autorità.

**Titolo I**  
**"Principi Generali"**

**Articolo 2**  
**(Oggetto e ambito di applicazione)**

Il presente Regolamento disciplina i rimborsi delle spese sostenute dal Presidente e dai Componenti del Consiglio dell'Autorità relativamente a:

- a) consumazione dei pasti giornalieri;
- b) viaggi e trasferte;
- c) partecipazione alle attività dell'Autorità;
- d) utilizzo di taxi o mezzi a noleggio;
- e) spese telefoniche e traffico dati;
- f) spese di rappresentanza.

**Articolo 3**  
**(Imputazione delle spese)**

1. Le spese di cui al presente Regolamento sono poste a carico degli appositi capitoli di bilancio dell'Autorità.

**Titolo II**  
**"Rimborso delle spese"**

**Articolo 4**  
**(Spese per la consumazione dei pasti giornalieri)**



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

### *Presidente*

1. Al Presidente e ai Consiglieri è riconosciuto un rimborso per le spese relative alla consumazione dei pasti giornalieri nella misura massima di euro 60,00 (sessanta) al giorno.
2. Ai fini del relativo rimborso, i richiedenti devono compilare il Modulo 1, allegato al presente Regolamento, e presentare la correlata documentazione fiscale, la quale dovrà riportare che la consumazione si riferisce a un'unica persona. Qualora nel documento fiscale risultino più coperti, si procederà alla liquidazione della quota parte nei limiti sopra indicati.

#### **Articolo 5**

#### **(Spese di viaggio per spostamenti settimanali tra la sede dell'Autorità e il luogo di residenza )**

1. Sono ammesse a rimborso, a seguito di presentazione di specifica documentazione, le spese di viaggio per gli spostamenti settimanali tra la sede dell'Autorità e il luogo di residenza, se diverso da Roma.
2. È consentito l'utilizzo di mezzi di trasporto in regolare servizio di linea (treno, aereo, nave, bus urbani ed extraurbani, metropolitane). In caso di viaggio con voli aerei, per ferrovia, via mare o altri mezzi pubblici di linea sono ammesse a rimborso le spese documentate relative al costo del biglietto in classe economy, comprensivo di diritti di prenotazione, tasse aeroportuali, diritti di agenzia e simili.
3. Qualora l'interessato attesti che non sia stato possibile il ricorso all'economy, sono rimborsabili i biglietti in classe diversa. In mancanza di attestazione, il relativo titolo di viaggio sarà rimborsabile limitatamente alla quota pari al corrispettivo della classe economica.
4. È consentito l'utilizzo del mezzo proprio. In tal caso è riconosciuta un'indennità chilometrica nella misura di 1/5 del costo di un litro di benzina senza piombo vigente nel tempo, nonché il rimborso di eventuali spese sostenute per i pedaggi autostradali.
5. Ai fini della partecipazione alle attività dell'Autorità, i Consiglieri non residenti a Roma possono avere il rimborso delle spese sostenute per l'alloggio che avrà preferibilmente forma residenziale entro il limite di euro 100,00 (cento) a notte.
6. Il Presidente e i Consiglieri chiedono all'ufficio Risorse Finanziarie il rimborso delle spese effettivamente sostenute per gli spostamenti settimanali tra la sede dell'Autorità



*Autorità Nazionale Anticorruzione*

*Presidente*

e il luogo di residenza nonché per l'alloggio mediante compilazione del Modulo n. 2, allegato al presente Regolamento.

#### **Articolo 6\***

#### **(Spese per la partecipazione alle attività dell'Autorità)**

1. Ai fini della partecipazione alle attività dell'Autorità, dietro presentazione della relativa documentazione, i Consiglieri non residenti a Roma possono avere il rimborso delle spese sostenute per il viaggio e per l'alloggio che avrà preferibilmente forma residenziale entro il limite di euro 100,00 (cento) a notte.

\*Il presente articolo è abrogato a far data dall'entrata in vigore della delibera del Consiglio n. 34 del 17 gennaio 2018.

#### **Articolo 7**

#### **(Spese per trasferte inerenti l'attività istituzionale dell'Autorità)**

1. Al Presidente e ai Consiglieri in trasferta per lo svolgimento di attività istituzionali dell'Autorità 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. Qualora l'interessato attesti che non sia stato possibile il ricorso all'economy, sono rimborsabili i biglietti in classe diversa. In mancanza di attestazione, il relativo titolo di viaggio sarà rimborsabile limitatamente alla quota pari al corrispettivo della classe economica.
2. Al Presidente e ai Consiglieri in trasferta per lo svolgimento di attività istituzionali dell'Autorità spetta il rimborso di un albergo di categoria non superiore al 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.
3. Per gli incarichi di trasferta giornaliera è riconosciuto un rimborso per le spese relative alla consumazione dei pasti nella misura massima giornaliera di euro 60,00 (sessanta). Per gli incarichi di trasferta di durata non superiore alle 8 ore è ammesso il rimborso delle spese relative alla consumazione di un solo pasto, mentre per quelli di



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

### *Presidente*

- durata superiore alle 12 ore è ammesso il rimborso della spesa relativa alla consumazione di due pasti.
4. Per le trasferte inerenti l'attività istituzionale dell'Autorità si utilizzano i mezzi 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 ammesso l'uso di mezzi straordinari.
  5. Il trattamento di cui al presente articolo si applica anche in caso di trasferte all'estero, salvo motivata deroga attestata dall'interessato in relazione alle specificità del Paese.
  6. Il Presidente e i Consiglieri chiedono all'ufficio Risorse Finanziarie il rimborso delle spese effettivamente sostenute ai sensi del presente articolo, mediante compilazione del Modulo 3, allegato al presente Regolamento, con indicazione delle ragioni della trasferta effettuata.

<p style="text-align: center;"><b>Articolo 8</b> <b>(Utilizzo dei taxi o mezzi a noleggio)</b></p>
--

1. Ai fini del rimborso delle spese di cui agli artt. 5 e 7 del presente Regolamento, al Presidente e ai Consiglieri è consentito l'utilizzo di taxi sia urbani che extraurbani o di un mezzo a noleggio, per ragioni di servizio quando non siano disponibili autovetture in dotazione all'Autorità ad uso non esclusivo.
2. L'uso di taxi o mezzi a noleggio per il collegamento da e per il luogo di residenza con aeroporti, stazioni ferroviarie e stazioni marittime è consentito entro il limite di 50,00 (cinquanta) chilometri, salvo diverse e documentate esigenze.

<p style="text-align: center;"><b>Articolo 9</b> <b>(Spese telefoniche e traffico dati)</b></p>
---

1. Al Presidente e ai Consiglieri sono fornite, ai fini del normale e continuativo svolgimento delle diversificate funzioni e mansioni legate al proprio incarico, le



*Autorità Nazionale Anticorruzione*

*Presidente*

attrezzature informatiche e telefoniche, secondo quanto previsto dalle disposizioni interne e dalle convenzioni all'uopo stipulate con i gestori fornitori dell'Autorità. eventuali deroghe devono essere espressamente autorizzate dal Consiglio.

2. Le spese relative al traffico telefonico e al traffico dati generato da apparecchi di telefonia radiomobile, computer portatili o *tablet pc* sono rimborsabili nel limite massimo di euro 300,00 bimestrali.

#### Articolo 10

#### (Spese di rappresentanza)

1. Sono spese di rappresentanza quelle fondate sull'esigenza dell'Autorità di manifestarsi all'esterno e di intrattenere pubbliche relazioni con soggetti estranei in relazione ai propri fini istituzionali. Le spese di rappresentanza sono autorizzate esclusivamente dal Segretario Generale, anche nel caso in cui siano effettuate dai singoli Consiglieri. Ove necessario per garantire la riservatezza dei soggetti interessati, l'autorizzazione viene effettuata senza l'indicazione delle persone che prendono parte alle diverse iniziative. All'autorizzazione è allegata la documentazione che certifichi l'ammontare della spesa sostenuta (fatture, ricevute fiscali, ecc.).
2. Rientrano tra le spese di rappresentanza quelle sostenute in momenti ufficiali per:
  - colazioni, rinfreschi e piccole consumazioni di riunioni di lavoro e richiedano un elevato livello di rappresentanza;
  - forme straordinarie di accoglienza e ospitalità, servizi fotografici di stampa e relazioni pubbliche, addobbi e impianti vari in occasione di visite presso l'Autorità di membri di missioni di studio nazionali, comunitarie e internazionali;
  - omaggi floreali e necrologi in occasione della morte di personalità estranee all'Autorità;
  - Interventi onerosi per messaggi e commemorazioni riferiti a personalità anche rappresentative del mondo esterno;
  - cerimonie di natura istituzionale (stampa di inviti, affitto locali, addobbi, impianti vari, servizi fotografici, eventuali rinfreschi) alle quali partecipano autorità rappresentative estranee all'Autorità;
  - piccoli doni, quali targhe, medaglie, coppe e oggetti simbolici, a personalità nazionali, comunitarie o internazionali o a membri di delegazioni straniere in visita



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

### *Presidente*

all'Autorità, oppure in occasione di visite all'estero compiute da rappresentanti o delegazioni ufficiali dell'Autorità, nel limite massimo di euro 100,00 (cento).

3. Non rientrano tra le spese di rappresentanza quelle relative a colazioni, rinfreschi e piccole consumazioni che non siano effettuate in occasione di incontri ufficiali e che vedano la partecipazione dei soli soggetti interni all'Autorità. Il limite di spesa viene annualmente determinato in sede di approvazione del bilancio di previsione.

#### **Articolo 11 (Segretario Generale)**

1. Le disposizioni di cui agli artt. 6, 7, 8, 9 e 10 del presente Regolamento si applicano anche al Segretario Generale dell'Autorità.

### **TITOLO III "Disposizioni finali"**

#### **Articolo 12 (Amministrazione trasparente)**

1. Nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione di riferimento e in costanza di perseguimento delle finalità di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni relative all'Autorità, le spese di cui al presente Regolamento sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Autorità.

#### **Articolo 13 (Rinvio ad altre disposizioni)**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione del Consiglio ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità.
2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni previste dalla vigente normativa interna dell'Autorità.



*Autorità Nazionale Anticorruzione*  
*Presidente*

Allegati:

- Modulo n. 1 “Richiesta rimborso spese sostenute ai sensi dell’art. 4 del Regolamento”
- Modulo n. 2 “Richiesta rimborso spese sostenute ai sensi dell’art. 5 del Regolamento”
- Modulo n. 3 “Richiesta rimborso spese sostenute ai sensi dell’art. 7 del Regolamento”

Approvato nell’adunanza del 17 gennaio 2018

*Raffaele Cantone*

Depositato presso la Segreteria del Consiglio in data 23 gennaio 2018

Il Segretario, Rosetta Greco



*Autorità Nazionale Anticorruzione*  
*Presidente*

*Modulo 1*

All'Ufficio Risorse finanziarie

SEDE

**OGGETTO:** Richiesta rimborso spese sostenute ai sensi dell'art. 4 del Regolamento concernente il rimborso delle spese sostenute dal Presidente, dai Componenti e dal Segretario Generale dell'Autorità Nazionale Anticorruzione

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ chiede, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento in oggetto, il rimborso delle spese sostenute per la consumazione dei pasti giornalieri. A tal fine, si allega la seguente documentazione fiscale:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Roma,

(Firma)

\_\_\_\_\_



*Autorità Nazionale Anticorruzione*  
*Presidente*

*Modulo 2*

All'Ufficio Risorse finanziarie

SEDE

**OGGETTO:** Richiesta rimborso spese sostenute ai sensi dell'art. 5 del Regolamento concernente il rimborso delle spese sostenute dal Presidente, dai Componenti e dal Segretario Generale dell'Autorità Nazionale Anticorruzione

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ chiede, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento in oggetto, il rimborso delle spese sostenute per gli spostamenti settimanali tra la sede dell'Autorità e il luogo di residenza nonché per l'alloggio, come di seguito indicato.

- Data e ora della partenza dal luogo di residenza per Roma: \_\_\_\_\_
- Data e ora della partenza da Roma per il luogo di residenza: \_\_\_\_\_
- Spese sostenute dal \_\_\_\_\_ (allegare documentazione):
  - Biglietto aereo/treno: €       ,00
  - Autobus-taxi/noleggio auto: €       ,00
- Spese sostenute da agenzia convenzionata:
  - Biglietto aereo/treno: €       ,00
  - Noleggio auto: €       ,00
- Spese sostenute per utilizzo del mezzo proprio:
  - Indicare data della partenza dal luogo di residenza, i km effettuati e il costo del pedaggio autostradale: \_\_\_\_\_
  - Indicare data della partenza da Roma per il luogo di residenza, i km effettuati e il costo del pedaggio autostradale: \_\_\_\_\_
- Spese sostenute per l'alloggio (allegare documentazione):
  - Albergo : €       ,00



*Autorità Nazionale Anticorruzione*  
*Presidente*

Riepilogo dei costi sostenuti per gli spostamenti settimanali tra la sede dell'Autorità e il luogo di residenza:

Spese di missione da rimborsare al Consigliere	€ ,00
Spese di missione da rimborsare all'agenzia	€ ,00
Spese totali	€ ,00

Roma,

(Firma)

---



*Autorità Nazionale Anticorruzione*  
*Presidente*

*Modulo 3*

All'Ufficio Risorse finanziarie

SEDE

**OGGETTO:** Richiesta rimborso spese sostenute ai sensi dell'art. 7 del Regolamento concernente il rimborso delle spese sostenute dal Presidente, dai Componenti e dal Segretario Generale dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ chiede, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento in oggetto, il rimborso delle spese sostenute per la trasferta effettuata per le seguenti ragioni inerenti l'attività istituzionale dell'Autorità (indicare il motivo della trasferta) \_\_\_\_\_, come di seguito indicato.

- Dati relativi alla trasferta:
  - Partito da: \_\_\_\_\_
  - Data e ora della partenza : \_\_\_\_\_
  - Ritornato da: \_\_\_\_\_
  - Data e ora del ritorno: \_\_\_\_\_
- Spese sostenute (allegare documentazione):
  - Biglietto aereo: € \_\_\_\_\_,00
  - Biglietto treno: € \_\_\_\_\_,00
  - Albergo : € \_\_\_\_\_,00
  - Autobus-taxi: € \_\_\_\_\_,00
  - Noleggio auto: € \_\_\_\_\_,00
  - Pasti: € \_\_\_\_\_,00



*Autorità Nazionale Anticorruzione*

*Presidente*

- Altro: € ,00
- Spese sostenute da agenzia convenzionata:
  - Biglietto aereo: € ,00
  - Biglietto treno: € ,00
  - Albergo: € ,00
  - Noleggio auto: € ,00

Riepilogo finanziario della trasferta:

Durata trasferta	Giorni/Ore _____
Spese di trasferta da rimborsare al Consigliere	€ ,00
Spese di trasferta da rimborsare all'agenzia	€ ,00
Spese totali per la trasferta	€ ,00

Roma,

(Firma)

\_\_\_\_\_