



**Comitato europeo  
delle regioni**

## **REGOLAMENTO N. 8/2017**

**concernente il rimborso delle spese di trasporto e il pagamento delle indennità forfettarie di viaggio e di riunione dei membri e dei supplenti del Comitato europeo delle regioni**

**L'UFFICIO DI PRESIDENZA DEL COMITATO EUROPEO DELLE REGIONI,**

- VISTO** il Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, e in particolare gli articoli 305, 306 e 307,
- VISTI** il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 ottobre 2012<sup>1</sup>, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione<sup>1</sup>, modificato da ultimo dal regolamento (UE, Euratom) n. 1929/2015 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 28 ottobre 2015<sup>2</sup>, e il regolamento delegato (UE) n. 1268/2012 della Commissione, del 29 ottobre 2012<sup>3</sup>, recante le modalità di applicazione del regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, modificato da ultimo dal regolamento delegato (UE) n. 2462/2015 della Commissione, del 30 ottobre 2015<sup>4</sup>,
- VISTO** il Regolamento interno del Comitato delle regioni, e in particolare gli articoli 37, 39, 40 e 71,
- VISTO** il proprio regolamento n. 3/2014, del 1° aprile 2014, concernente il rimborso delle spese di trasporto e il pagamento delle indennità forfettarie di viaggio e di riunione dei membri e dei supplenti del Comitato delle regioni,
- VISTO** il proprio regolamento n. 2/2017, dell'11 luglio 2017, relativo alle riunioni e alle attività dei membri del Comitato europeo delle regioni,

---

<sup>1</sup> [GU L 298 del 26.10.2012, pag. 1.](#)

<sup>2</sup> [GU L 286 del 30.10.2015, pag. 1.](#)

<sup>3</sup> [GU L 362 del 31.12.2012, pag. 1.](#)

<sup>4</sup> [GU L 342 del 29.12.2015, pag. 7.](#)

## **HA ADOTTATO IL SEGUENTE REGOLAMENTO:**

### *Articolo 1: Principi*

- 1.1 La partecipazione dei membri del Comitato europeo delle regioni alle riunioni e alle attività organizzate dal Comitato dà diritto:
- al rimborso delle spese di trasporto,
  - al pagamento di un'indennità forfettaria di viaggio,
  - al pagamento di un'indennità forfettaria di riunione,
- per le presenze debitamente autorizzate e in base al calcolo effettuato con le modalità stabilite dal presente regolamento.
- 1.2 La partecipazione dei membri alla sessione plenaria e a qualsiasi altra riunione, diversa da quella dell'Ufficio di presidenza del Comitato, che si svolga durante la sessione plenaria o il giorno precedente dà diritto ad un solo rimborso delle spese di trasporto, ad una sola indennità forfettaria di viaggio e ad una sola indennità forfettaria per giorno di riunione.
- 1.3 La partecipazione dei membri alle riunioni di un gruppo politico o dell'ufficio di presidenza di un gruppo politico del Comitato europeo delle regioni dà diritto al rimborso e alle indennità di cui al paragrafo 1 se i membri partecipano alla riunione dell'Ufficio di presidenza o alla sessione plenaria che si svolge in concomitanza con tali riunioni.
- 1.4 La partecipazione dei membri a riunioni, seminari, convegni e altre attività non organizzati dal Comitato europeo delle regioni ma che presentano un particolare interesse per i lavori del Comitato dà diritto al rimborso delle spese di trasporto e al pagamento delle indennità forfettarie di viaggio e di riunione di cui al paragrafo 1, purché vengano presentate:
- una richiesta scritta corredata dell'invito a partecipare all'evento e/o del programma di quest'ultimo,
  - l'autorizzazione preventiva scritta dell'ordinatore sottodelegato.
- 1.5 I supplenti o sostituti debitamente delegati hanno diritto al rimborso delle spese di trasporto e al pagamento delle indennità forfettarie di viaggio e di riunione alle medesime condizioni previste per i membri quando sostituiscano questi ultimi. Ogni riunione o sessione plenaria dà diritto a un solo rimborso delle spese di trasporto e a un solo pagamento delle indennità forfettarie di viaggio, a beneficio del membro oppure del suo supplente.
- 1.6 Un supplente che sia stato nominato relatore ha diritto al rimborso delle spese di trasporto e al pagamento delle indennità forfettarie di viaggio e di riunione per la sua partecipazione alle riunioni di commissione o alle sessioni plenarie nella giornata di riunione o di seduta in cui il parere per il quale è relatore figura all'ordine del giorno. La presente disposizione vale altresì quando alla riunione partecipi anche il membro di cui era supplente al momento della sua nomina a relatore.

## *Articolo 2: Domicilio ufficiale dichiarato*

- 2.1 Per il rimborso delle spese di trasporto così come per il calcolo delle indennità forfettarie di viaggio si tiene conto della distanza tra il domicilio ufficiale dichiarato dal membro e il luogo in cui si svolge la riunione.
- 2.2 Il domicilio comunicato dal membro al momento della sua nomina al Comitato europeo delle regioni è considerato il suo domicilio ufficiale dichiarato (domicilio principale). Qualsiasi cambiamento di questo domicilio deve essere segnalato all'One Stop Shop.

Un membro che eserciti le funzioni relative al mandato politico in virtù del quale è stato nominato membro del Comitato europeo delle regioni in un luogo diverso del medesimo Stato membro può chiedere all'ordinatore sottodelegato, su presentazione dei documenti giustificativi, di riconoscere tale luogo come secondo domicilio di servizio, a partire dal quale può avere inizio il viaggio o nel quale questo può concludersi. L'ordinatore sottodelegato decide in merito alla registrazione del secondo domicilio di servizio.

Le spese di trasporto relative agli spostamenti effettuati tra l'uno e l'altro dei due domicili ufficiali dichiarati non vengono rimborsate in alcun caso dal Comitato europeo delle regioni se il membro decide di trascorrere più di 24 ore in uno dei due domicili.

- 2.3 Il rimborso delle spese di trasporto viene effettuato sulla base dell'itinerario diretto tra il domicilio ufficiale dichiarato e il luogo di riunione.

Le spese di un membro che segua un itinerario diverso da quello diretto a partire dal domicilio ufficiale dichiarato, arrivi oltre 48 ore prima dell'inizio della riunione e/o parta oltre 48 ore dopo la sua conclusione oppure interrompa il suo viaggio per oltre 24 ore, senza che ciò sia giustificato da una riunione debitamente autorizzata del Comitato, gli sono rimborsate soltanto previa presentazione, unitamente alla domanda di rimborso, dei necessari documenti giustificativi che provino la differenza di prezzo con il tragitto diretto. Le spese vengono rimborsate qualora i documenti giustificativi presentati dimostrino che esse sono inferiori ai costi di un tragitto diretto. Se i costi del tragitto indiretto sono più elevati di quelli del tragitto diretto, il rimborso è limitato al prezzo di quest'ultimo.

Se la domanda di rimborso non è accompagnata da alcun documento giustificativo, il membro deve presentare all'ordinatore sottodelegato una richiesta di autorizzazione in cui siano esposti i motivi che giustificano il tragitto indiretto, allegando i documenti necessari per provare la differenza di prezzo con il tragitto diretto. Quest'ultimo tipo di domande non viene trattato in via prioritaria.

- 2.4 Il Presidente e il primo vicepresidente del Comitato possono ottenere il rimborso delle spese sostenute per viaggi compiuti nell'esercizio delle loro funzioni anche quando seguano un itinerario diverso da quello diretto a partire dal domicilio dichiarato.
- 2.5 Il membro che modifichi le modalità del suo viaggio rispetto a quelle comunicate in precedenza al servizio Assistenza finanziaria ai membri in relazione all'itinerario seguito o al biglietto

utilizzato, al suo ritorno è tenuto a trasmettere per lettera a tale servizio un'apposita dichiarazione, corredata dei relativi documenti giustificativi.

### ***Articolo 3: Rimborso delle spese di trasporto***

#### **3.1 Viaggi in treno, autobus o nave**

Le spese effettivamente sostenute per i viaggi in treno, autobus o nave vengono rimborsate fino a concorrenza del prezzo di un biglietto di prima classe su presentazione dei documenti giustificativi.

#### **3.2 Viaggi in automobile**

In caso di viaggio in automobile, la persona cui si applica il presente regolamento viene rimborsata sulla base di una tariffa chilometrica forfettaria. Tale tariffa viene fissata con decisione dell'Ufficio di presidenza.

Il rimborso delle spese di trasporto per un viaggio in automobile è limitato a una distanza massima complessiva (andata e ritorno) di 2 000 km.

La distanza in chilometri tra il luogo di riunione e il domicilio ufficiale dichiarato viene stabilita dall'amministrazione con l'ausilio di un programma informatico.

Ogni domanda di rimborso delle spese di trasporto per un viaggio in automobile di lunghezza complessiva (andata e ritorno) superiore a 1 000 km deve essere corredata dei documenti giustificativi.

Se due o più persone cui si applica il presente regolamento viaggiano nella stessa automobile, quella responsabile del veicolo ha diritto al suddetto rimborso con una maggiorazione del 20 % per ciascuna delle persone che viaggiano con lei, a condizione che ne indichi il nome nella sua domanda di rimborso. Le persone ivi indicate perdono allora ogni diritto al rimborso delle spese di trasporto per la parte di viaggio corrispondente.

I membri che effettuano il viaggio con la loro automobile privata rimangono interamente responsabili di qualsiasi danno al loro veicolo o causato dal loro veicolo a terzi.

#### **3.3 Viaggi in aereo**

Le spese di trasporto aereo effettivamente sostenute vengono rimborsate fino a concorrenza del prezzo di un biglietto di classe affari, su presentazione dei documenti giustificativi.

#### **3.4 Biglietti ordinati tramite un'agenzia di viaggio convenzionata con il CdR**

Le fatture relative ai biglietti prenotati tramite un'agenzia di viaggio convenzionata con il CdR sono trasmesse per il pagamento direttamente al servizio Assistenza finanziaria ai membri.

### 3.5 Viaggi supplementari

Il membro che, per motivi eccezionali di lavoro, effettui un secondo viaggio durante la sessione plenaria, o tra due riunioni che si svolgono in due giorni consecutivi, deve presentare all'ordinatore sottodelegato una richiesta di autorizzazione debitamente motivata e corredata di documenti giustificativi da cui risulti l'importo delle spese sostenute. Le spese di trasporto per viaggi supplementari inferiori a 100 km (sola andata) non danno diritto ad alcun rimborso.

Il Presidente del Comitato europeo delle regioni ha il diritto di effettuare viaggi supplementari tra due riunioni consecutive.

### 3.6 Spese di trasporto per spostamenti tra il domicilio ufficiale dichiarato o il luogo di riunione e la stazione ferroviaria, l'aeroporto o il porto

Le disposizioni di cui all'articolo 3 si applicano anche alle spese di trasporto sostenute per spostamenti tra il domicilio ufficiale dichiarato e la stazione ferroviaria, l'aeroporto o il porto e tra il luogo di riunione e la stazione ferroviaria, l'aeroporto o il porto.

Per le riunioni fuori Bruxelles, gli spostamenti effettuati in taxi dalla stazione ferroviaria, dall'aeroporto o dal porto al luogo di riunione e ritorno sono rimborsabili, in via eccezionale, nel caso di arrivo in tarda sera o di partenza di primo mattino ovvero qualora si fornisca la prova dell'indisponibilità di trasporti pubblici o di servizi di trasporto forniti da(gli) (co-)organizzatori della riunione. Ogni altra spesa sostenuta per spostamenti in taxi è rimborsabile, in circostanze eccezionali, a condizione che sia stata presentata una richiesta scritta all'ordinatore sottodelegato, debitamente motivata e corredata dei documenti giustificativi.

### 3.7 Servizi di trasporto ufficiali

I membri ai quali il Comitato europeo delle regioni o l'organizzatore fornisca servizi di trasporto ufficiali nel luogo di riunione non hanno diritto al rimborso a titolo individuale delle relative spese di trasporto.

#### *Articolo 4: Indennità forfettaria di viaggio*

4.1 L'indennità forfettaria di viaggio copre tutte le spese sostenute durante i diversi tragitti, comprese tutte le spese di trasporto a Bruxelles. Solo i membri ai quali il presente regolamento dà diritto al rimborso delle spese di trasporto da parte del Comitato europeo delle regioni sono autorizzati a ricevere un'indennità di viaggio.

4.2 Qualunque sia il mezzo di trasporto utilizzato (treno, autobus, nave, automobile o aereo), l'importo dell'indennità di viaggio è calcolato forfettariamente in base alla tabella seguente, in proporzione alla distanza effettiva tra il luogo di partenza, il luogo in cui si tiene la riunione e il luogo di ritorno.

<b>Distanza percorsa</b>	<b>Numero di unità di riferimento</b>
Fino a 200 km	0
Da 201 a 400 km	0,75
Da 401 a 1 000 km	1
Da 1 001 a 2 000 km	1,5
Oltre 2 000 km	2

Per viaggi al di fuori dell'Unione europea che superino i 6 000 km è corrisposta ai membri un'indennità forfettaria di viaggio pari a quattro unità di riferimento.

- 4.3 In caso di partecipazione a riunioni consecutive tenute in luoghi diversi, l'indennità forfettaria di viaggio è calcolata in base alla distanza complessiva tra il domicilio ufficiale dichiarato e il luogo di riunione più lontano, considerando ciascuno dei luoghi sedi delle riunioni consecutive.
- 4.4 Se, per motivi eccezionali, a norma dell'articolo 3, paragrafo 5, viene effettuato un secondo viaggio durante la sessione plenaria o tra due riunioni che si svolgono in giorni consecutivi, tale viaggio non dà diritto a una seconda indennità forfettaria di viaggio.
- 4.5 In caso di viaggi indiretti, se le spese di trasporto per il viaggio di andata o quello di ritorno sono rimborsate da un'altra autorità o da un'organizzazione internazionale, l'importo dell'indennità forfettaria di viaggio che il membro ha diritto di ricevere dal Comitato europeo delle regioni non può eccedere il 50 % di quello dell'indennità di viaggio normalmente corrisposta per il viaggio di andata e ritorno diretto.

#### ***Articolo 5: Indennità forfettaria di riunione***

- 5.1 L'indennità forfettaria di riunione copre forfettariamente le spese di ogni tipo sostenute nel luogo di riunione in un giorno di calendario.
- 5.2 L'indennità è concessa nei seguenti casi:
- a) per ogni giorno di partecipazione a una riunione, nei casi previsti dall'articolo 1;
  - b) per ogni giorno d'intervallo tra due riunioni, se il membro non rientra al suo domicilio ufficiale dichiarato, e purché l'importo complessivo di questa indennità non superi l'importo totale del rimborso delle spese di trasporto e delle indennità di viaggio che il membro avrebbe percepito se avesse effettuato un viaggio di andata e ritorno da e verso il luogo di partenza iniziale. Il membro deve presentare la prova del risparmio realizzato. L'indennità non può in alcun caso superare l'equivalente di due indennità giornaliere di riunione;
  - c) per ogni giorno di sessione plenaria in cui, a causa dell'annullamento o della sospensione dei lavori, non si svolgono riunioni, se il membro partecipa ai lavori del Comitato o dei suoi organi il giorno precedente e quello successivo e se nel frattempo non rientra al suo domicilio ufficiale dichiarato.

- 5.3 Se un'altra autorità o un'organizzazione internazionale fornisce alloggio al membro nel luogo della riunione, l'importo dell'indennità forfettaria di riunione non può eccedere il 50 % di quello dell'indennità che normalmente gli sarebbe corrisposta per la sua partecipazione alla riunione.
- 5.4 In casi eccezionali e debitamente motivati in cui i membri sono obbligati a pagare prezzi particolarmente alti per il soggiorno in alberghi scelti dal Comitato o dagli altri organizzatori per riunioni fuori sede o nelle quali i membri rappresentano il Comitato, e la normale indennità di riunione non è sufficiente a coprire le loro spese, il Segretario generale può concedere ai membri stessi un aumento della loro indennità di riunione, su loro richiesta e su presentazione dei documenti giustificativi. L'indennità di riunione non può tuttavia essere aumentata in misura superiore al 30 %.

#### ***Articolo 6: Procedura di rimborso***

- 6.1 Per beneficiare del rimborso delle spese o del pagamento delle indennità, i membri sono tenuti a:
- a) firmare l'elenco delle presenze giornaliere alle riunioni nel caso in cui il Comitato fornisca tale elenco,
  - b) presentare, per ciascun giorno di riunione, il modulo di domanda di rimborso debitamente compilato e firmato,
  - c) presentare i documenti giustificativi appropriati.
- 6.2 I moduli di domanda di rimborso e i documenti giustificativi possono essere presentati in formato cartaceo oppure in formato elettronico tramite il sistema messo a disposizione dei membri dal Comitato.
- 6.3 Le domande di rimborso complete presentate, in formato elettronico o cartaceo, entro due settimane dopo la fine della riunione sono trattate in via prioritaria.
- 6.4 Le domande di rimborso che richiedono la presentazione di titoli di trasporto, documenti giustificativi o informazioni supplementari non possono essere trattate in mancanza di tali elementi.
- 6.5 I moduli di domanda di rimborso, corredati dei documenti giustificativi, devono essere presentati al servizio Assistenza finanziaria ai membri entro il 1° dicembre dell'anno successivo a quello in cui la riunione si è svolta. Qualsiasi domanda di rimborso pervenuta dopo tale data, o che a quella data risulti incompleta, non darà luogo ad alcun rimborso e sarà considerata nulla e priva di effetti.
- 6.6 Se il membro ha presentato la domanda di rimborso e i documenti giustificativi in formato elettronico, deve tenere ciascun documento originale a disposizione fino a due anni dopo la fine dell'anno cui il documento giustificativo si riferisce.
- 6.7 Firmando il modulo di domanda di rimborso, i membri dichiarano che le informazioni fornite nel modulo stesso e nei documenti giustificativi sono veritiere e complete e che, per le spese di trasporto ivi dichiarate, essi non beneficiano di alcun rimborso da altre fonti. Qualsiasi falsa

dichiarazione o informazione può dar luogo a indagini e/o sanzioni, conformemente al regolamento finanziario applicabile al bilancio generale dell'Unione europea.

- 6.8 Prima di procedere al rimborso delle spese e al pagamento delle indennità, il servizio Assistenza finanziaria ai membri verifica i moduli di domanda di rimborso e i documenti giustificativi, i quali sono conservati per eventuali controlli supplementari in una fase successiva. Il servizio Assistenza finanziaria ai membri è autorizzato a richiedere, se necessario, informazioni supplementari all'agenzia di viaggio o ad altre fonti. In questi casi, i relativi fascicoli non possono più beneficiare di un trattamento prioritario.

#### ***Articolo 7: Modalità di pagamento delle indennità e di rimborso delle spese di trasporto***

- 7.1 L'indennità forfettaria di riunione e l'indennità forfettaria di viaggio per unità di riferimento sono fissate con decisione dell'Ufficio di presidenza. Salvo decisione contraria dell'Ufficio di presidenza, all'inizio di ogni anno tali indennità sono soggette ad un adeguamento annuale, da parte dell'amministrazione del Comitato, sulla base del tasso medio d'inflazione dell'UE pubblicato dall'Eurostat.

Le nuove indennità forfettarie entrano in vigore il giorno della decisione dell'Ufficio di presidenza.

- 7.2 L'importo calcolato viene corrisposto su richiesta del membro, tramite bonifico sul conto bancario o postale da lui indicato. Ogni modifica degli estremi del conto bancario o postale deve essere segnalata con apposita comunicazione scritta all'One Stop Shop.
- 7.3 Il calcolo delle indennità e del rimborso delle spese di trasporto viene effettuato in euro.
- 7.4 Il rimborso dei biglietti di viaggio viene effettuato in euro. Se un membro proviene da un paese non appartenente alla zona euro, i biglietti acquistati e pagati con la moneta di tale paese sono rimborsati nella stessa moneta, a condizione che il membro abbia scelto ufficialmente tale opzione all'inizio del proprio mandato. La scelta effettuata resta valida per l'intera durata del mandato.
- 7.5 La conversione delle valute diverse dall'euro viene effettuata al tasso di cambio pubblicato mensilmente dal contabile della Commissione europea (InforEuro).

#### ***Articolo 8: Casi non previsti***

I casi non previsti dal presente regolamento vengono sottoposti dall'ordinatore sottodelegato al Segretario generale per decisione.

#### ***Articolo 9: Procedura di ricorso***

- 9.1 Un membro la cui richiesta di autorizzazione a norma dell'articolo 2, paragrafi 2 e 3, e dell'articolo 3, paragrafi 5 e 6, non sia stata accolta dall'ordinatore sottodelegato può proporre



ricorso al Segretario generale contro tale decisione. Il ricorso deve essere presentato al Segretario generale entro un mese dalla notifica della decisione dell'ordinatore sottodelegato.

9.2 Un membro la cui richiesta a norma dell'articolo 5, paragrafo 4, dell'articolo 8 e dell'articolo 9, paragrafo 1, non sia stata accolta dal Segretario generale può proporre ricorso al Presidente contro tale decisione. Il ricorso deve essere presentato al Presidente entro un mese dalla notifica della decisione del Segretario generale.

#### ***Articolo 10: Disposizioni di attuazione***

Il Segretario generale adotta le disposizioni di attuazione relative all'applicazione del presente regolamento, previa consultazione della commissione Affari finanziari e amministrativi.

#### ***Articolo 11: Disposizione finale***

Il presente regolamento abroga il regolamento n. 3/2014 dell'Ufficio di presidenza del Comitato delle regioni concernente il rimborso delle spese di trasporto e il pagamento delle indennità forfettarie di viaggio e di riunione dei membri e dei supplenti del Comitato delle regioni.

Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2018.

Fatto a Bruxelles il 9 ottobre 2017

Per l'Ufficio di presidenza del Comitato europeo delle regioni,

(firmato)  
Karl-Heinz Lambertz  
Il Presidente

---