

Deliberazione della Giunta Regionale 6 ottobre 2025, n. 22-1654

L.R. n. 7/2001 art. 40 undecies. Approvazione della disciplina sul trattamento di trasferta del Collegio dei Revisori dei Conti della Regione Piemonte. Determinazione rimborso spese del Presidente e dei componenti del Collegio.



Seduta N° 109

Adunanza 06 OTTOBRE 2025

Il giorno 06 del mese di ottobre duemilaventicinque alle ore 10:10 si è svolta la seduta della Giunta regionale in via ordinaria, presso la sede della Regione Piemonte, Piazza Piemonte 1 - Torino con l'intervento di Elena Chiorino Presidente e degli Assessori Enrico Bussalino, Marina Chiarelli, Marco Gabusi, Marco Gallo, Matteo Marnati, Maurizio Raffaello Marrone, Andrea Tronzano, Gian Luca Vignale con l'assistenza di Guido Odicino nelle funzioni di Segretario Verbalizzante.

Assenti, per giustificati motivi: il Presidente Alberto CIRIO, gli Assessori Paolo BONGIOANNI - Federico RIBOLDI

DGR 22-1654/2025/XII

OGGETTO:

L.R. n. 7/2001 art. 40 undecies. Approvazione della disciplina sul trattamento di trasferta del Collegio dei Revisori dei Conti della Regione Piemonte.

Determinazione rimborso spese del Presidente e dei componenti del Collegio.

A relazione di: Tronzano

Premesso che:

in attuazione dell'art. 14, comma 1, lettera e) del Decreto Legge n. 138/2011, convertito dalla Legge n. 148/2011 e dell'art. 70 bis dello Statuto, con l'art. 25 della Legge Regionale n. 8/2013 "Legge finanziaria per l'anno 2013" si è provveduto alla disciplina della composizione e del funzionamento del Collegio dei Revisori dei Conti, introducendo nella Legge Regionale n. 7/2001 "Ordinamento contabile della Regione Piemonte" il Capo III Bis "Collegio dei Revisori dei Conti", che si compone degli articoli da 40 bis a 40 terdecies;

in particolare l'art. 40 undecies del predetto capo disciplina l'indennità e il rimborso spese spettanti al Presidente ed ai componenti del Collegio dei Revisori dei Conti, riconoscendo il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per gli spostamenti necessari per l'esercizio delle funzioni, secondo le modalità ed i limiti stabiliti con deliberazione della Giunta regionale.

Richiamata la deliberazione della Giunta regionale 2 agosto 2013, n. 96-6298 con cui sono state determinate le modalità ed i termini di rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per gli spostamenti necessari per l'esercizio delle funzioni del Presidente e del Collegio nella misura prevista dalla disciplina vigente per le missioni dei dirigenti della Regione Piemonte, per quanto compatibile.

Atteso che l'orientamento dell'Amministrazione è quello di incentivare il ricorso alle moderne tecnologie che favoriscono la comunicazione e la collaborazione da remoto in quanto leva strategica per modernizzare l'organizzazione del lavoro e migliorarne l'efficienza, promuovendo un modello operativo flessibile, orientato ai risultati, già utilizzato proficuamente con gli attuali componenti del collegio dei revisori.

Visti gli obiettivi di contenimento e razionalizzazione della spesa pubblica previsti dalla normativa vigente, che costituiscono ormai da tempo una “mission” di efficienza a cui sono chiamate le pubbliche amministrazioni nell'esercizio delle loro funzioni.

Dato atto che il settore regionale ragioneria ha provveduto a condurre l'istruttoria tecnica per rideterminare, con decorrenza dal 1/1/2026, le modalità e i termini di rimborso delle predette spese in linea con i suddetti obiettivi ed in analogia con la disciplina vigente per le missioni dei dirigenti della Regione Piemonte, predisponendo un documento denominato “Linee guida per il rimborso spese di trasferta del Presidente e dei componenti il Collegio dei revisori dei Conti della Regione Piemonte”.

Ritenuto, pertanto:

- di prevedere, con decorrenza dal 1° gennaio 2026, un limite annuo complessivo di spesa rimborsabile per il Collegio pari ad euro 15.000,00 riconoscendo il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate dal Presidente e dai componenti del Collegio, aventi residenza al di fuori del comune sede dell'Ente, per gli spostamenti necessari o richiesti per raggiungere la sede e/o le sedi decentrate dell'Ente stesso per l'esercizio delle loro funzioni, secondo la natura e la misura disciplinate nell'allegato A “Linee guida per il rimborso spese di trasferta del Presidente e dei componenti il Collegio dei revisori dei Conti della Regione Piemonte”, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- di demandare l'attività di verifica e rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate dal Collegio dei Revisori dei Conti, nonché la gestione delle suddette risorse, alla Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio – Settore Ragioneria.

Dato atto che è rimessa all'autonoma valutazione del Collegio la scelta delle soluzioni più opportune per contenere i costi per il suo funzionamento, in relazione all'autonomia della funzione, propria del Collegio, di vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione dell'Ente, da svolgersi in piena indipendenza e senza ostacolo alcuno;

Dato atto che il presente provvedimento, per l'importo annuo pari ad euro 15.000,00 trova copertura sul cap. 117265/2026-2027 del Bilancio 2025/2027 e sul corrispondente capitolo per le annualità successive.

Attestato che, ai sensi della DGR n. 8-8111 del 25 gennaio 2024 ed in esito all'istruttoria sopra richiamata, il presente provvedimento non comporta effetti prospettici sulla gestione finanziaria, economica e patrimoniale della Regione Piemonte, in quanto gli oneri derivanti dal presente provvedimento, per l'importo annuo pari ad euro 15.000,00 sono esclusivamente quelli sopra riportati.

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della DGR n. 8-8111 del 25 gennaio 2024.

Tutto ciò premesso,

visto l'art. 70 bis dello Statuto della Regione Piemonte;

visto l'art. 25 della Legge Regionale 7.5.2013 n. 8; visto l'art. 33 della Legge Regionale 11.7.2011 n. 10;

vista la D.G.R. 7-7676/2023 del 13 novembre 2023 “ Approvazione della nuova disciplina sul

trattamento di missione per il personale dirigente e non dirigente assegnato al ruolo della Giunta regionale e agli uffici di comunicazione”

vista la D.D.7/A1000A del 15 gennaio 2024 “ modifica ed integrazione della D.D. 249 del 31.05.2022. Approvazione della nuova travel policy della regione Piemonte finalizzata a fornire le linee guida alle quali il personale regionale nonché gli amministratori dell’Ente e l’agenzia viaggi dovranno attenersi nella richiesta e nell’erogazione dei servizi di viaggio legati alle trasferte di lavoro”;

visto il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

visto l’art. 17 della legge regionale 28 luglio 2008, n. 23 “Disciplina dell’organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale”;

vista la D.G.R. 9 luglio 2021, n. 43-3529 "Regolamento regionale di contabilità della Giunta regionale. Abrogazione del regolamento regionale 5 dicembre 2001, n. 18/R. Approvazione";

vista la D.G.R. n. 38-6152 del 2 dicembre 2022"Approvazione linee guida per le attività di ragioneria relative al controllo preventivo sui provvedimenti dirigenziali. Revoca allegati A, B, D della D.G.R. 12-5546 del 29 agosto 2017";

visto il D.P.G.R. n. 11/R, Regolamento regionale recante: "Modifiche al regolamento regionale 16 luglio 2021, n. 9/R (Regolamento regionale di contabilità della Giunta regionale);

vista la D.G.R. n. 37-615 del 20 dicembre 2024 "D.Lgs. n. 286/1999. Disposizioni, in conformità alla D.G.R. n. 8-8111 del 25 gennaio 2024, sulle attività di ragioneria relative al controllo preventivo di regolarità contabile afferenti alle proposte di deliberazione della Giunta regionale e di provvedimenti del Presidente della Regione (decreti e ordinanze). Revoca della D.G.R. n. 12-5546 del 29 agosto 2017";

vista la Legge regionale 27 febbraio 2025, n. 2 "Bilancio di previsione finanziario 2025-2027";

vista la D.G.R. n. 12-852/2025/XII del 3 marzo 2025, avente per oggetto "Legge regionale 27 febbraio 2025, n. 2 "Bilancio di previsione finanziario 2025-2027". Approvazione del Documento Tecnico di Accompagnamento e del Bilancio Finanziario Gestionale 2025-2027";

visto il Decreto n. 118 del 23 giugno 2011 e s.m.i. "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli art. 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42 e s.m.i.;

vista la Legge regionale 6 agosto 2025, n. 16 "Assestamento al Bilancio di previsione finanziario 2025-2027".

DELIBERA

1) di approvare, ai sensi dell’articolo 40 undecies della L.R. 7/2001, le “*Linee guida per il rimborso spese di trasferta del Presidente e dei Componenti il Collegio dei Revisori dei Conti della Regione Piemonte*” di cui all’allegato A, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, entro il limite annuo complessivo per il Collegio di euro 15.000,00;

2) di stabilire l’entrata in vigore delle Linee guida, di cui all’allegato A, a decorrere dal 1° gennaio 2026, data in cui cessano di avere efficacia tutti i provvedimenti e gli atti adottati in materia non compatibili con la presente disciplina;

3) di demandare l’attività di verifica e rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate dai componenti del Collegio, nonché la gestione delle relative risorse, alla Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio – Settore Ragioneria;

4) che il presente provvedimento, per l'importo annuo pari ad euro 15.000,00 trova copertura sul cap. 117265/2026-2027 del Bilancio 2025/2027 e sul corrispondente capitolo per le annualità

successive;

5) che il presente provvedimento non comporta effetti prospettici sulla gestione finanziaria, economica e patrimoniale della Regione Piemonte, come attestato in premessa.

6) La presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della Legge Regionale n. 22/2010, nonché ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. n. 33/2013 nel sito istituzionale dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire ¹, archiviati come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

DGR-1654-2025-All_1-ALLEGATO_A.pdf

1.



Allegato

¹ L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento

Linee guida per il rimborso spese di trasferta del Presidente e dei Componenti il Collegio dei Revisori dei Conti della Regione Piemonte (Allegato A)

La presente disciplina è finalizzata a fornire le linee guida per il riconoscimento dei rimborsi spese effettivamente sostenute e documentate dal Presidente e dai Componenti del Collegio dei Revisori dei Conti, aventi residenza al di fuori del comune sede dell'Ente, per gli spostamenti necessari o richiesti per raggiungere la sede e/o le sedi decentrate dell'Ente stesso per l'esercizio delle loro funzioni a decorrere dal 1/1/2026.

SPESE RELATIVE AI MEZZI DI TRASPORTO

Trasferimenti aerei

- Biglietti in classe "Economy" per voli nazionali, preferendo le tariffe chiuse/ridotte/speciali e low cost e, se economicamente più conveniente in relazione alla programmazione delle attività, prenotando sempre un biglietto di A/R, anziché due singoli biglietti di solo andata e solo ritorno.
- Non è consentita la prenotazione a pagamento dei servizi di *ancillary*.

Trasferimenti ferroviari

- Biglietti di 1^a e 2^a classe a tariffa, ove possibile, scontata per i vettori Trenitalia e Italo, esclusi eventuali livelli superiori di servizio. Per la richiesta di viaggi notturni sono previste la cuccetta 1^a classe ed il posto letto singolo.
- Per le trasferte all'interno della regione è consentita la prenotazione e l'emissione dei biglietti di viaggio dei treni regionali. E' possibile prenotare tratte all'interno della regione utilizzando treni ad alta velocità (inclusi Freccia Bianca e Intercity).

Trasferimenti marittimi

- Emissione biglietti di 1^a e 2^a classe.
Per i viaggi notturni è prevista la prenotazione della cabina singola.
- Sono ammesse a rimborso le spese sostenute per l'utilizzo dei mezzi di trasporto di linea urbani ed extra urbani, il taxi, impiegati per raggiungere la stazione, l'aeroporto ed il porto e per gli spostamenti nelle località di missione. Per quanto attiene l'utilizzo del taxi sarà necessario presentare regolare ricevuta contenente la data, l'ora del viaggio, la firma del vettore.

Autoveicolo proprio

- Nei soli casi di indisponibilità dei mezzi di trasporto di linea è consentito l'utilizzo del mezzo proprio.
- Verrà riconosciuto il rimborso delle spese autostradali ed un'indennità chilometrica commisurata, per ogni chilometro, ad 1/5 del prezzo della benzina senza piombo, come rilevato nel primo giorno utile del mese dal sito del Ministero delle Imprese e del Made in Italy (MIMIT).

Noleggi a breve termine senza autista

- Il servizio di prenotazione noleggio a breve termine senza autista, dovrà includere sempre prevedere tariffe che includano le tasse e assicurazioni obbligatorie. Le spese sostenute dovranno essere documentate da regolare ricevuta attestante il pagamento avvenuto con mezzi tracciabili (carta di credito, carta di debito, ecc.).

SPESE DI PERNOTTAMENTO E VITTO

Pernottamenti Hotel

- Il pernottamento dovrà avvenire nel comune sede dell'Ente ovvero nel comune sede di svolgimento della missione. I soggiorni sono consentiti in strutture alberghiere fino a "quattro stelle" con un limite di spesa giornaliera pari alla misura massima prevista per i dirigenti e gli amministratori dell'Ente (attualmente pari a € 250,00) esclusa la tassa di soggiorno, che sarà in ogni caso rimborsata. E' consentita solo la prenotazione di camera singola ovvero di camera doppia uso singola. Non è rimborsabile il costo connesso alla prima colazione.
- E' consentito il rimborso del pernottamento in data precedente e/o successiva la seduta del Collegio qualora gli orari dei mezzi di trasporto obblighino il Presidente ed i Componenti ad affrontare viaggi in orari particolarmente disagiati.
- Non è prevista l'emissione di "voucher in full credit". Pertanto, le spese extra eventualmente effettuate dovranno essere pagate direttamente all'atto del check-out.

Vitto

- Viene riconosciuto un rimborso della spesa documentata per il vitto nel limite giornaliero di euro 30,55 per il singolo pasto ed euro 61,10 per il consumo di due pasti.
- Nel caso di consumo di due pasti nella giornata il limite complessivo di spesa è considerato cumulativamente, indipendentemente dalla spesa per il singolo pasto.
- Ai fini del rimborso della spesa per i pasti sarà necessario produrre la documentazione (fattura, ricevuta o scontrino fiscale) conforme alle disposizioni fiscali in materia idonea ad identificare l'esercizio abilitato alla somministrazione al pubblico di alimenti e bevande (bar, ristorante, tavola calda, rosticceria, gastronomia, trattoria, alimentari). Il rimborso è previsto soltanto per i due pasti considerati principali (pranzo e/o cena). Ogni documento corrisponde ad un pasto consumato, ne consegue che non è consentito il cumulo di più scontrini o ricevute/fatture per il raggiungimento del tetto di spesa.

Documentazione

I documenti rilevanti ai fini del rimborso delle spese sostenute dovranno essere completi dei dati necessari ad individuarne la tipologia e l'entità. Date, orari e luoghi riportati sui documenti giustificativi dovranno essere congruenti con la tipologia di missione svolta risultante dai verbali redatti dal Collegio. Per il rimborso delle spese sostenute tramite dispositivi di pagamento elettronici che non prevedano l'emissione dei titoli di viaggio e il rilascio di alcuna ricevuta di acquisto, sarà necessario documentare, ai fini del rimborso, il costo della spesa sostenuta anche mediante presentazione di estratto conto, comunicazione di addebito della spesa, ecc.

Nel caso di utilizzo del mezzo proprio si potrà presentare, in sostituzione dei biglietti di pedaggio autostradale, copia dell'estratto conto del Telepass dal quale risulti data e ora del transito, tratta percorsa ed importo pagato.

Nel caso in cui il nome dell'intestatario del contratto Telepass sia diverso da quello del Presidente o dei Componenti il Collegio, sarà necessaria un'attestazione del grado di parentela con lo stesso.

Nel caso in cui la documentazione presenti dati illeggibili, correzioni o altre anomalie non dipendenti dall'interessato, questi dovrà sottoscrivere specifica dichiarazione di responsabilità in ordine alla regolarità della documentazione stessa.

Linee guida per il rimborso spese di trasferta del Presidente e dei Componenti il Collegio dei Revisori dei Conti della Regione Piemonte (Allegato A)

La presente disciplina è finalizzata a fornire le linee guida per il riconoscimento dei rimborsi spese effettivamente sostenute e documentate dal Presidente e dai Componenti del Collegio dei Revisori dei Conti, aventi residenza al di fuori del comune sede dell'Ente, per gli spostamenti necessari o richiesti per raggiungere la sede e/o le sedi decentrate dell'Ente stesso per l'esercizio delle loro funzioni a decorrere dal 1/1/2026.

SPESE RELATIVE AI MEZZI DI TRASPORTO

Trasferimenti aerei

- Biglietti in classe "Economy" per voli nazionali, preferendo le tariffe chiuse/ridotte/speciali e low cost e, se economicamente più conveniente in relazione alla programmazione delle attività, prenotando sempre un biglietto di A/R, anziché due singoli biglietti di solo andata e solo ritorno.
- Non è consentita la prenotazione a pagamento dei servizi di *ancillary*.

Trasferimenti ferroviari

- Biglietti di 1^a e 2^a classe a tariffa, ove possibile, scontata per i vettori Trenitalia e Italo, esclusi eventuali livelli superiori di servizio. Per la richiesta di viaggi notturni sono previste la cuccetta 1^a classe ed il posto letto singolo.
- Per le trasferte all'interno della regione è consentita la prenotazione e l'emissione dei biglietti di viaggio dei treni regionali. E' possibile prenotare tratte all'interno della regione utilizzando treni ad alta velocità (inclusi Freccia Bianca e Intercity).

Trasferimenti marittimi

- Emissione biglietti di 1^a e 2^a classe.
Per i viaggi notturni è prevista la prenotazione della cabina singola.
- Sono ammesse a rimborso le spese sostenute per l'utilizzo dei mezzi di trasporto di linea urbani ed extra urbani, il taxi, impiegati per raggiungere la stazione, l'aeroporto ed il porto e per gli spostamenti nelle località di missione. Per quanto attiene l'utilizzo del taxi sarà necessario presentare regolare ricevuta contenente la data, l'ora del viaggio, la firma del vettore.

Autoveicolo proprio

- Nei soli casi di indisponibilità dei mezzi di trasporto di linea è consentito l'utilizzo del mezzo proprio.
- Verrà riconosciuto il rimborso delle spese autostradali ed un'indennità chilometrica commisurata, per ogni chilometro, ad 1/5 del prezzo della benzina senza piombo, come rilevato nel primo giorno utile del mese dal sito del Ministero delle Imprese e del Made in Italy (MIMIT).

Noleggi a breve termine senza autista

- Il servizio di prenotazione noleggio a breve termine senza autista, dovrà includere sempre prevedere tariffe che includano le tasse e assicurazioni obbligatorie. Le spese sostenute dovranno essere documentate da regolare ricevuta attestante il pagamento avvenuto con mezzi tracciabili (carta di credito, carta di debito, ecc.).

SPESE DI PERNOTTAMENTO E VITTO

Pernottamenti Hotel

- Il pernottamento dovrà avvenire nel comune sede dell'Ente ovvero nel comune sede di svolgimento della missione. I soggiorni sono consentiti in strutture alberghiere fino a "quattro stelle" con un limite di spesa giornaliera pari alla misura massima prevista per i dirigenti e gli amministratori dell'Ente (attualmente pari a € 250,00) esclusa la tassa di soggiorno, che sarà in ogni caso rimborsata. E' consentita solo la prenotazione di camera singola ovvero di camera doppia uso singola. Non è rimborsabile il costo connesso alla prima colazione.
- E' consentito il rimborso del pernottamento in data precedente e/o successiva la seduta del Collegio qualora gli orari dei mezzi di trasporto obblighino il Presidente ed i Componenti ad affrontare viaggi in orari particolarmente disagiati.
- Non è prevista l'emissione di "voucher in full credit". Pertanto, le spese extra eventualmente effettuate dovranno essere pagate direttamente all'atto del check-out.

Vitto

- Viene riconosciuto un rimborso della spesa documentata per il vitto nel limite giornaliero di euro 30,55 per il singolo pasto ed euro 61,10 per il consumo di due pasti.
- Nel caso di consumo di due pasti nella giornata il limite complessivo di spesa è considerato cumulativamente, indipendentemente dalla spesa per il singolo pasto.
- Ai fini del rimborso della spesa per i pasti sarà necessario produrre la documentazione (fattura, ricevuta o scontrino fiscale) conforme alle disposizioni fiscali in materia idonea ad identificare l'esercizio abilitato alla somministrazione al pubblico di alimenti e bevande (bar, ristorante, tavola calda, rosticceria, gastronomia, trattoria, alimentari). Il rimborso è previsto soltanto per i due pasti considerati principali (pranzo e/o cena). Ogni documento corrisponde ad un pasto consumato, ne consegue che non è consentito il cumulo di più scontrini o ricevute/fatture per il raggiungimento del tetto di spesa.

Documentazione

I documenti rilevanti ai fini del rimborso delle spese sostenute dovranno essere completi dei dati necessari ad individuarne la tipologia e l'entità. Date, orari e luoghi riportati sui documenti giustificativi dovranno essere congruenti con la tipologia di missione svolta risultante dai verbali redatti dal Collegio. Per il rimborso delle spese sostenute tramite dispositivi di pagamento elettronici che non prevedano l'emissione dei titoli di viaggio e il rilascio di alcuna ricevuta di acquisto, sarà necessario documentare, ai fini del rimborso, il costo della spesa sostenuta anche mediante presentazione di estratto conto, comunicazione di addebito della spesa, ecc.

Nel caso di utilizzo del mezzo proprio si potrà presentare, in sostituzione dei biglietti di pedaggio autostradale, copia dell'estratto conto del Telepass dal quale risulti data e ora del transito, tratta percorsa ed importo pagato.

Nel caso in cui il nome dell'intestatario del contratto Telepass sia diverso da quello del Presidente o dei Componenti il Collegio, sarà necessaria un'attestazione del grado di parentela con lo stesso.

Nel caso in cui la documentazione presenti dati illeggibili, correzioni o altre anomalie non dipendenti dall'interessato, questi dovrà sottoscrivere specifica dichiarazione di responsabilità in ordine alla regolarità della documentazione stessa.