



PROVINCIA
DI AREZZO
Medaglia d'Oro al Valor Militare
per attività partigiana

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MISSIONI E DEI RIMBORSI SPESE
DEGLI AMMINISTRATORI E DEI CONSIGLIERI DELLA AMMINISTRAZIONE
PROVINCIALE DI AREZZO**

Approvato con delibera C.P. n. 57 del 22/04/2009

Art. 1

Oggetto

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano agli amministratori della Provincia, Presidente della Provincia, Assessori, Presidente del Consiglio e Consiglieri che, in ragione del proprio mandato, si rechino fuori dal capoluogo del comune ove ha sede l'Amministrazione provinciale o presso la sede provinciale.
2. Il rimborso forfettario omnicomprendivo di cui al presente regolamento compensa tutte le spese, diverse da quelle di viaggio, sostenute dagli amministratori e consiglieri in occasione delle missioni istituzionali svolte nel territorio nazionale o all'estero.

Art 2

Spese di viaggio

Ai Consiglieri, agli Assessori ed al Presidente della Provincia, che risiedono fuori del capoluogo provinciale, spetta il rimborso spese per il viaggio, per recarsi presso la sede degli uffici, per la partecipazione alle sedute del Consiglio, della Giunta e delle Commissioni Consiliari, nonché per la presenza presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

Il rimborso delle spese di viaggio spetta anche nei casi in cui i Consiglieri, gli Assessori ed il Presidente debbano recarsi, per ragioni del loro mandato amministrativo, in località diverse da quella di residenza o sede degli uffici provinciali.

Il rimborso consiste in una somma pari ad 1/5 del costo di un litro di benzina senza piombo, per ogni chilometro percorso, per recarsi presso le località di missione, e rientrare alla propria residenza.

Art. 3

Misure del rimborso per missioni nel territorio nazionale

1. In occasione di missioni istituzionali svolte nell'ambito del territorio nazionale, fuori dal capoluogo del comune ove ha sede la Provincia, agli Amministratori, Presidente e Consiglieri spetta il seguente rimborso forfettario:
 - a) euro 230,00 per giorno di missione fuori sede con pernottamento;
 - b) euro 200,00 per missioni fuori sede che non superino 18 ore e che prevedano un pernottamento;
 - c) euro 65,00 per missioni fuori sede di durata non inferiore a 6 ore;



PROVINCIA
DI AREZZO
Medaglia d'Oro al Valor Militare
per attività partigiana

- d) euro 35,00 per missioni di durata inferiore a 6 ore, in luoghi distanti almeno 60 km dalla sede dell'ente di appartenenza.
2. La durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio.
3. Il criterio della distanza chilometrica indicato al comma 1, lett. d), è derogato in presenza di apposita dichiarazione dell'amministratore locale, controfirmata dal Presidente del Consiglio Provinciale per i Consiglieri e dal Presidente della Provincia per gli Assessori, con la quale si attesta l'avvenuta consumazione di un pasto.
4. Le misure fissate ai sensi del comma 1 non sono cumulabili.

Art. 4

Documentazione

Le spese di viaggio verranno erogate agli interessati dall'Ufficio Economato, previa adozione del provvedimento di liquidazione da parte del Dirigente competente, controfirmata dal Presidente del Consiglio Provinciale per i Consiglieri e dal Presidente della Provincia per gli Assessori, una volta accertata da parte dell'Ufficio Economato la regolarità dei documenti presentati.

Fermo restando quanto stabilito al comma precedente, l'economato provinciale è autorizzato ad anticipare direttamente agli interessati le somme attinenti al rimborso delle spese effettivamente sostenute, o in caso di acquisto d'ufficio di biglietti, tickets, titoli di viaggio.

Art. 5

Autorizzazioni

Il Presidente della Provincia autorizza per iscritto, su formale richiesta degli amministratori residenti fuori del capoluogo, l'uso del mezzo proprio per raggiungere la sede degli uffici.

Il rimborso della indennità chilometrica spettante è quello di cui all'art. 2.

Art. 6

Spese di viaggio rimborsabili

Agli Amministratori e Consiglieri competono i seguenti rimborsi spese di viaggio per le missioni compiute sia in Italia che all'estero:

- a) Spese sostenute per i viaggi compiuti in ferrovia (prima classe, supplementi treno rapido e speciale nonché l'uso di carrozza letto);
- b) Spese sostenute per viaggi con aereomobili in prima classe/business/economy;
- c) Spese sostenute per viaggi compiuti in piroscafi/navi/traghetti comprese cabine letto.

Sono altresì rimborsabili spese autostradali, di parcheggio e custodia del mezzo, di taxi (con ricevuta, fattura, biglietto).



PROVINCIA
DI AREZZO
Medaglia d'Oro al Valor Militare
per attività partigiana

Per l'uso di mezzi aerei di linea, all'amministratore è dovuto altresì, se richiesto, il rimborso della spesa di una assicurazione sulla vita per l'uso del mezzo stesso, ragguagliabile all'Indennità di carica annua lorda spettante al Presidente, moltiplicata per il coefficiente 10.

Art. 7

Misure del rimborso per missioni fuori dal territorio nazionale

1. In occasione di missioni istituzionali fuori dal territorio nazionale, le misure del rimborso previste dall'art. 3 sono incrementate del 15%. Tale incremento, anche se già deliberato, non si applica qualora l'ente non abbia rispettato il patto di stabilità interno, se dichiarato ente dissestato o in condizione deficitaria strutturale di cui all'art. 242 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
2. Per le missioni istituzionali fuori dal territorio nazionale che non prevedano il pernottamento si applicano le misure previste all'art. 3, comma 1 lettere c) e d).

Art. 8

Documentazioni delle missioni

La durata della missione deve essere documentata dall'amministratore con riferimento all'ora di partenza e di arrivo, ivi comprendendo anche il tempo occorrente per il raggiungimento del mezzo di trasporto e per il viaggio.

Il rimborso delle spese di viaggio deve essere documentato con la presentazione degli originali dei biglietti di viaggio e dei relativi supplementi.

Il rimborso forfettario viene liquidato dietro presentazione degli originali delle spese sostenute, quali fatture e scontrini attestanti pernottamenti, pasti e consumazioni varie.

Il rimborso della spesa per l'eventuale assicurazione per l'uso di mezzi aerei deve essere documentato con la presentazione della ricevuta rilasciata dalla compagnia di assicurazione dalla quale risulti il premio pagato.

Su ogni documento presentato per il rimborso spese che non contenga le generalità dell'Amministratore, lo stesso dovrà apporre la propria firma.

Qualora i documenti fiscali presentati siano attinenti a più persone, anche estranee alla amministrazione, o riguardino ospitalità o spese sostenute in favore di terzi per rappresentanza nell'interesse dell'Ente, per poter ottenere il rimborso, totale o parziale, dovranno essere indicati gli interessati o i percettori, oltre alla specifica attestazione della causale della spesa, sottoscritta dall'amministratore.

Art. 9

Documentazione per l'uso del mezzo proprio

Ai fini del rimborso, l'amministratore dovrà comunque sottoscrivere apposita dichiarazione contenente i seguenti dati:



PROVINCIA
DI AREZZO

*Medaglia d'Oro al Valor Militare
per attività partigiana*

- Data e causale dello spostamento;
 - Numero dei chilometri percorsi;
- vistata dal Presidente della Giunta o del Consiglio.