



**REGOLAMENTO CONSORTILE PER IL RIMBORSO
DELLE SPESE DI VIAGGIO E DELLE SPESE
EFFETTIVAMENTE SOSTENUTE DAGLI
AMMINISTRATORI IN CASO DI MISSIONE**

(Approvato con delibera di Assemblea Consortile n. 5 del 10/04/2003)

INDICE

Art.1 – Rimborso spese di viaggio	2
Art.2 – Rimborso dell'indennità di missione	3
Art.3 – Rimborso delle spese effettivamente sostenute	3
Art.4 – Liquidazione delle spese effettivamente sostenute.....	3
Art.5 – Anticipazioni	3
Art.6 – Rimborso spese agli amministratori residenti fuori dal capoluogo del comune	4
Art.7 – Norme di rinvio.....	4

Art.1 – Rimborso spese di viaggio

1. Agli amministratori, per i quali si intendono il Presidente del Consorzio, i componenti dell'Assemblea Consortile, i componenti del Consiglio di Amministrazione e il Vice Presidente del Consorzio, che si rechino al di fuori del capoluogo del comune ove ha sede l'ente, in ragione del loro mandato, spetta il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute.
2. Per capoluogo del comune ove ha sede l'Ente si intende il centro urbano nel quale hanno sede gli uffici pubblici il cui raggio di azione si estende al territorio circostante il centro medesimo e agli altri piccoli o medi nuclei urbani siti in detto territorio.
3. Il rimborso verrà autorizzato solo se previamente sia stata data espressa autorizzazione dal Presidente del Consorzio sia per i componenti del Consiglio di Amministrazione sia per i componenti dell'Assemblea Consortile.
4. In base alla dichiarazione rilasciata e sottoscritta dall'amministratore interessato sui moduli disponibili presso gli uffici, contenente il motivo della missione, il giorno e la durata, i chilometri percorsi in andata e ritorno, per l'uso del proprio automezzo viene corrisposta all'interessato:
 - l'indennità chilometrica prevista quale rimborso delle spese di carburante, pari a 1/5 del prezzo alla pompa di distribuzione, quantificata in base alle circolari ministeriali in materia, per gli amministratori che riterranno di avvalersi di tale forma di rimborso;
 - l'indennità chilometrica prevista dalle tariffe A.C.I. quale rimborso delle spese di carburante e ammortamento del veicolo utilizzato, che potrà essere sia in proprietà o in uso all'amministratore; in tal caso dovranno essere indicati nell'apposito modulo mensilmente il tipo di veicolo utilizzato, che si presumerà sempre il medesimo salvo diversa indicazione dell'amministratore, il quale si assumerà le responsabilità di legge per tali dichiarazioni; per gli amministratori che riterranno di avvalersi di tale forma di rimborso vi sarà l'obbligo di comunicare rispettivamente entro la prima decade del mese di gennaio di ogni anno e entro la fine di ogni anno il numero di chilometri risultanti dal contachilometri di ciascun veicolo utilizzato nel corso dell'anno solare precedente e successivo, al fine di consentire eventuali conguagli o compensazioni da applicarsi integralmente nel primo mese di ogni anno.
5. Le spese di viaggio, il cui rimborso viene effettuato previa esibizione dei relativi biglietti di viaggio, che restano a documentazione degli atti, e le altre spese di cui si chiede il rimborso devono essere documentate a piè di lista.
6. L'uso del taxi, di auto a noleggio o di auto a noleggio con autista è consentito per i collegamenti con le stazioni ferroviarie, delle autolinee ed aeroportuali e da quelle di arrivo nel luogo ove si effettua la missione, per gli alberghi, gli uffici, nonché per i viaggi relativi agli spostamenti necessari nel medesimo luogo di missione. Il rimborso delle spese relative viene effettuato in base alle ricevute rilasciate dai taxisti o dai noleggiatori.

Art.2 – Rimborso dell'indennità di missione

1. Agli amministratori, per i quali si intendono il Presidente del Consorzio, i componenti dell'Assemblea Consortile, i componenti del Consiglio di Amministrazione e il Vice Presidente del Consorzio che si rechino al di fuori del capoluogo del comune ove ha sede l'Ente, in ragione del loro mandato, non viene riconosciuta l'indennità di missione prevista dall'art.1, primo comma, e dall'articolo 3, primo e secondo comma, della legge 18 dicembre 1973, n. 836, e per l'ammontare stabilito al numero 2) della tabella A allegata alla medesima legge e successive modificazioni, poiché la stessa è sostituita dal solo rimborso delle spese effettivamente sostenute con le modalità di cui al successivo art. 3.

Art.3 – Rimborso delle spese effettivamente sostenute

1. Agli amministratori, come definiti nel precedente articolo 1), che si rechino al di fuori del capoluogo del comune ove ha sede l'Ente in ragione del loro mandato, spetta il rimborso delle spese effettivamente sostenute nel corso della missione.
2. Tali spese vengono liquidate a cura del dirigente competente, su richiesta degli amministratori interessati, purché corredate dalla documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e da una dichiarazione sulla durata e finalità della missione.
3. Per le spese di pernottamento è ammesso il rimborso di quelle sostenute in albergo di prima categoria, mentre per le spese relative ai pasti è ammesso il rimborso di quelle debitamente documentate avuto riguardo esclusivamente a quelle personalmente fruite dall'amministratore interessato.
4. Le spese sostenute per essere ammesse al rimborso devono essere regolari ai fini fiscali qualora trattasi di fatture, ricevute o scontrino fiscale cosiddetto "parlante" contenente il codice fiscale dell'amministratore fruente del servizio, mentre le spese attinenti trasporti urbani, extraurbani, ferroviari o aerei devono essere comprovate da regolari biglietti.
5. Per il rimborso della spesa sostenuta per l'uso del proprio automezzo si applica quanto previsto al precedente quarto comma dell'articolo 1) del presente regolamento.

Art.4 – Liquidazione delle spese effettivamente sostenute

1. La liquidazione delle spese effettivamente sostenute è effettuata, su richiesta dell'amministratore interessato, dal dirigente competente con propria determinazione corredata dalla documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e da una dichiarazione sulla durata e finalità della missione.

Art.5 – Anticipazioni

1. L'amministratore, prima dell'inizio della missione da svolgere, può chiedere l'anticipazione fino a 2/3 della presunta spesa da sostenere ovvero della presunta indennità di missione solo in caso di importi superiori a € 258,00 pro capite per singola autorizzazione.
2. Al termine di ciascuna missione l'amministratore è tenuto a presentare il rendiconto delle spese sostenute, corredato dai documenti giustificativi e dalla dichiarazione sulla durata e finalità della missione.

Art.6 – Rimborso spese agli amministratori residenti fuori dal capoluogo del comune

1. Agli amministratori residenti fuori dal capoluogo del comune ove ha sede l'Ente spetta il rimborso delle sole spese di viaggio effettivamente sostenute attestate dal Presidente del Consorzio per la partecipazione ad ognuna delle sedute dei rispettivi organi esecutivi o consiliari, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.
2. Qualora l'amministratore utilizzi il proprio automezzo si applica il disposto del 4° comma dell'articolo 1) del presente regolamento.

Art.7 – Norme di rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia, se ed in quanto applicabili, alle norme statali vigenti in materia di indennità di missione e di rimborso di spese effettivamente sostenute.