

# **CONSORZIO PARCO MONTE BARRO**

## **REGOLAMENTO PER LE TRASFERTE DEGLI AMMINISTRATORI**

(allegato alla delibera del C.D.A. n. 24 del 22.04.2009)

### **Articolo 1**

#### **Disciplina regolamentare dei rimborsi delle spese e delle indennità di missione**

Il presente Regolamento disciplina la procedura per:

1. il rimborso delle spese di viaggio e le indennità di missione, per recarsi fuori dal Comune sede del Consorzio, per compiere missioni per conto e nell'interesse del Consorzio stesso.

### **Articolo 2**

#### **Classi per i viaggi compiuti con mezzi pubblici – Uso dei mezzi noleggiati e dei mezzi propri di trasporto**

1. Per i viaggi di cui al precedente articolo, gli Amministratori hanno diritto di ottenere il rimborso delle spese per i viaggi compiuti con mezzi pubblici di linea:
  - a) in treni rapidi, normali, speciali: 2° classe, nonché ad un compartimento singolo in carrozze letti, per i viaggi compiuti nottetempo;
  - b) su navi: 2° classe;
  - c) su aerei: economy o business class solo su tratte intercontinentali;
  - d) su altri servizi pubblici di linea.
2. E' anche ammesso l'uso dei mezzi noleggiati, quando manchino servizi di linea, ovvero quando, per particolari necessità, si deve raggiungere rapidamente il luogo di destinazione.
3. l'uso dei taxi e dei mezzi noleggiati è comunque sempre ammesso per i collegamenti delle stazioni ferroviarie, delle autolinee ed aeroportuali e dalle stazioni di arrivo al luogo di missione.
4. E' altresì ammesso l'uso del mezzo di trasporto proprio dell'Amministratore.

### **Articolo 3**

#### **Documentazione necessaria per il rimborso delle spese di viaggio**

1. La documentazione inerente alle spese di viaggio effettivamente sostenute dagli Amministratori, necessaria per il rimborso, deve essere presentata in originale per i viaggi compiuti in treno, nave, aereo, servizi pubblici di linea, taxi e mezzi noleggiati.
2. Per i percorsi compiuti con i mezzi propri è necessaria ed indispensabile apposita dichiarazione sottoscritta dai singoli Amministratori in cui risultino indicate le date dei singoli viaggi compiuti ed i chilometri percorsi di volta in volta.

### **Articolo 4**

#### **Indennità per i percorsi compiuti con mezzi propri**

I percorsi compiuti con mezzi propri degli Amministratori vengono indennizzati con l'indennità chilometrica nella misura pari ad un quinto del costo della benzina verde per ogni chilometro percorso.

Oltre a tale indennità chilometrica è anche ammessa a rimborso la spesa documentata di ogni altro onere connesso.

#### **Articolo 5** **Missioni che danno diritto alle indennità**

1. Compiono missioni e conseguentemente hanno diritto di ottenere il rimborso delle spese di viaggio e la corresponsione delle indennità di missione ovvero il rimborso di tutte le spese sostenute, in conformità a quanto dispone il presente Regolamento, gli Amministratori di questo Consorzio, che in ragione del loro mandato, si rechino fuori dall'ambito territoriale del Comune sede del Consorzio.
2. Si definiscono missioni connesse al mandato quelle per le quali esiste un nesso diretto ed immediato tra la missione e gli interessi pubblici oggetto del mandato.

#### **Articolo 6** **Modalità di rimborso**

1. Agli Amministratori che si rechino in missione è sempre dovuto il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, qualunque sia la distanza della località di missione.
2. Per le restanti spese, spetta agli Amministratori la corresponsione dell'indennità di missioni di cui agli artt. 7 e 8.

#### **Articolo 7** **Misura dell'indennità di missione sul territorio nazionale**

1. In occasione di missioni istituzionali svolte nell'ambito del territorio nazionale, fuori dal capoluogo del Comune sede del Consorzio, agli Amministratori spetta il seguente rimborso forfetario:
  - a) €. 160,00.= per ogni giorno di missione fuori sede con pernottamento;
  - b) €. 130,00.= per missioni fuori sede che non superino 18 ore e che prevedano un pernottamento;
  - c) €. 50,00.= per missioni di durata non inferiore a 6 ore in luoghi distanti almeno 30 km dalla sede del Consorzio;
  - d) €. 30,00.= per missioni di durata inferiore a 6 ore, in luoghi distanti almeno 60 km dalla sede del Consorzio.
2. L'indennità di cui al comma 1. lett. d) viene erogata anche in caso di missioni di durata inferiore a 6 ore in luoghi distanti almeno 30 km dalla sede del Consorzio, in presenza di apposita dichiarazione dell'Amministratore con la quale si attesta l'avvenuta consumazione di un pasto.
3. La durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio.
4. Le misure fissate ai sensi del comma 1. non sono cumulabili.

#### **Articolo 8** **Misura del rimborso per missioni fuori dal territorio nazionale**

1. In occasione di missioni istituzionali fuori dal territorio nazionale si applicano le medesime misure di cui all'art. 7, comma 1.
2. Per le missioni istituzionali che non prevedano il pernottamento si applicano le misure previste all'art. 7, comma 1. lett. c) e d).

## **Articolo 9**

### **Anticipazione sulle spese da sostenere per compiere la missione**

Per la missione di durata superiore alle 24 ore, è data facoltà agli Amministratori di chiedere l'anticipazione di un importo pari al presumibile ammontare delle spese di viaggio e all'indennità di missione.

## **Articolo 10**

### **Richiesta di liquidazione dell'indennità di missione e documentazione a corredo**

Gli Amministratori hanno l'obbligo di rimettere al settore competente la richiesta di liquidazione entro otto giorni dal compimento della missione. Al ricevimento della reversale dovranno versare all'Ufficio Ragioneria i fondi dell'anticipazione non utilizzati. A corredo della richiesta di liquidazione deve essere allegata la documentazione giustificativa delle spese ammesse al rimborso nonché una dichiarazione sulla durata della missione.

## **Articolo 11**

### **Liquidazione delle indennità di missione**

La liquidazione delle indennità di missione è fatta entro e non oltre trenta giorni dalla richiesta di liquidazione, documentata come indicato al precedente articolo, con determinazione dirigenziale. Il relativo mandato di pagamento conseguentemente e legittimamente può essere emesso a favore dell'Amministratore che ha compiuto la missione.

## **Articolo 12**

### **Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore dalla data dell'approvazione, vale a dire dal 22 aprile 2009, data dell'atto deliberativo n. 24 che lo approva.