



**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. 119 del 22/12/2011

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. Agli amministratori di cui al comma 1 spetta il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno, effettivamente sostenute e documentate, in misura comunque non superiore a quanto previsto negli articoli che seguono.

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.

In caso di utilizzo del mezzo proprio, 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 la sede degli uffici, e rientrare alla propria residenza. Il calcolo viene effettuato in base alle tabelle ACI relative al costo della benzina, facendo una media fra i vari prezzi riferiti al periodo di rimborso.

Il rimborso delle spese di viaggio spetta anche in occasione di missioni istituzionali svolte fuori del capoluogo del comune ove ha sede l'ente di appartenenza; in tal caso agli amministratori di cui al comma 1 spetta il rimborso delle spese di viaggio entro i limiti stabiliti dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dirigente del comparto Regioni-autonomie locali, così come disciplinato dal vigente regolamento per le trasferte del personale dipendente.



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

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 rimborso delle spese sostenute e documentate, entro i seguenti limiti:
 - a) euro 184,00 per giorno di missione fuori sede con pernottamento;
 - b) euro 160,00 per missioni fuori sede che non superino 18 ore e che prevedano un pernottamento;
 - c) euro 52,00 per missioni fuori sede di durata non inferiore a 6 ore;
 - d) euro 28,00 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. In tal caso la misura massima del rimborso è pari ad euro 58,00.
4. Le misure fissate ai sensi del comma 1 non sono cumulabili.

Art. 4

Documentazione

Le spese di viaggio e soggiorno verranno erogate agli interessati dall'Ufficio Economato previa adozione del provvedimento di liquidazione da parte del Dirigente competente, dietro richiesta dell'Amministratore, corredata della documentazione delle spese effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e le finalità della missione, 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



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

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

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

Sono altresì riborsabili spese autostradali, di parcheggio e custodia del mezzo, di taxi (con ricevuta, fattura, biglietto), secondo quanto disposto dal vigente regolamento per la disciplina delle trasferte del personale dipendente.

Art. 7

Misure del rimborso per missioni fuori dal territorio nazionale

In occasione di missioni istituzionali fuori dal territorio nazionale, sono dovute le stesse misure del rimborso previste dagli articoli 2 e 3.

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

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.



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

Art. 9
Documentazione per l'uso del mezzo proprio

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

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