

PROVINCIA DI LODI

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

Art.1

Rimborso spese di viaggio

1. Agli amministratori, per i quali si intendono il Presidente della Provincia, i Consiglieri della Provincia, i componenti della Giunta Provinciale e il Presidente del Consiglio Provinciale, che si rechino al di fuori del capoluogo del comune ove ha sede l'Amministrazione Provinciale, in ragione del loro mandato, spetta il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute.
2. Per capoluogo del comune ove ha sede l'Amministrazione Provinciale 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 effettuato solo se la missione sia stata previamente autorizzata dal Presidente della Provincia per i componenti della Giunta, ovvero, dal Presidente del Consiglio per i Consiglieri Provinciali.
4. **Le richieste per la partecipazione ad incontri o convegni , fuori la sede della provincia, devono essere corredate dalla documentazione indicante la motivazione dell'evento ed i soggetti partecipanti e presentate con le modalità indicate nel modulo allegato sotto A .**
5. **L'autorizzazione non potrà essere concessa se non siano disponibili le risorse necessarie per il rimborso della relativa spesa.**
6. 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 calcolata dall'ACI e pubblicata dall'Agenzia delle Entrate nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana ; in tal caso dovranno essere indicati nell'apposito modulo, allegato sotto B, le caratteristiche ed il tipo di veicolo utilizzato. L'indennità verrà calcolata in via convenzionale secondo le tariffe ACI relative alla percorrenza annua di Km 20.000.
7. Le spese di viaggio, il cui rimborso viene effettuato previa esibizione dei relativi biglietti di viaggio, che restano allegategli atti, e le altre spese di cui si chiede il rimborso devono essere documentate a piè di lista.
8. 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 della Provincia, i Consiglieri della Provincia, i componenti della Giunta Provinciale e il Presidente del Consiglio Provinciale che si rechino al di fuori del capoluogo del comune ove ha sede l'Amministrazione Provinciale, 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'Amministrazione Provinciale in ragione del loro mandato, debitamente autorizzate ai sensi dell'art. 1 comma 3, 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, presentate con le modalità di cui all'allegato C) 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 categoria standard, 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 €250 pro capite per singola autorizzazione¹.
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'Amministrazione Provinciale spetta il rimborso delle sole spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione ad ognuna delle sedute dei rispettivi organi esecutivi o consiliari, nonché per la presenza necessaria, attestata preventivamente con visto del Presidente del Consiglio, 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 di cui all'art.1 comma 6.

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.

INDICE

Art.1 – Rimborso spese di viaggio	2
Art.2 – Rimborso dell'indennità di missione	2
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	3
Art.7 – Norme di rinvio.....	4

Allegati: modulistica sotto la lettera A, B, C.