

## REGOLAMENTO

### PER LA DISCIPLINA DEGLI EMOLUMENTI E DEI RIMBORSI DELLE SPESE DI MISSIONE DEGLI AMMINISTRATORI DEL CONSORZIO DI BONIFICA

#### ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina delle missioni e dei rimborsi delle spese sostenute dagli Amministratori del Consorzio.

#### Art. 2 – RIMBORSO DELLE SPESE PER PARTECIPAZIONE ALLA VITA DELL'ENTE

I componenti dell'Assemblea residenti in un comune il cui capoluogo disti almeno 10 km secondo il tragitto più breve dalla sede in cui si tiene l'Assemblea hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio sostenute per partecipare alle sedute dell'Assemblea nella misura e con le modalità di cui agli artt. 7,8,9.

Il Presidente che risieda in un comune il cui capoluogo disti almeno 10 km dalla sede del consorzio ha diritto al rimborso delle spese di viaggio sostenute per la presenza necessaria presso la sede o in altri luoghi all'interno del comprensorio per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate nella misura e con le modalità di cui agli artt. 7,8,9.

Il vicepresidente e il terzo componente dell'Ufficio di Presidenza, se delegati e autorizzati dal Presidente, che risiedano in un comune il cui capoluogo disti almeno 10 km dalle sedi istituzionali od operative del consorzio hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio sostenute per la presenza necessaria presso la sede o in altri luoghi all'interno del comprensorio per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate nella misura e con le modalità di cui agli artt. 7,8,9.

Il Presidente e i componenti dell'Ufficio di Presidenza e dell'Assemblea che siano impegnati in attività per conto del Consorzio in luoghi all'interno del comprensorio per oltre 6 ore, hanno diritto al rimborso delle spese sostenute e documentate per il pasto, nella misura massima di €20,00.

#### Art. 3 MEZZI DI TRASPORTO

Gli amministratori che debbano per ragioni d'ufficio o inerenti al proprio mandato spostarsi dalla propria sede all'interno del comprensorio possono utilizzare i mezzi del Consorzio o i mezzi pubblici, sulla base del miglior rapporto tra le esigenze di contenimento della spesa ed efficienza degli spostamenti.

Qualora venga utilizzato un mezzo del Consorzio, l'utilizzatore avrà diritto al rimborso delle spese per pedaggi autostradali, parcheggi e custodia del veicolo comprovate da ricevute fiscali o altro documento idoneo che rechi data ed ora che deve essere compresa nel periodo di durata dell'utilizzo.

Qualora venga utilizzato un mezzo pubblico, l'utilizzatore avrà diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute per viaggi compiuti con mezzi pubblici di linea nel limite delle tariffe di seconda classe.

La spesa per l'utilizzo di taxi e mezzi a noleggio è rimborsabile solo ove sia comprovata l'impossibilità di utilizzare mezzi del Consorzio o mezzi pubblici o per reali e comprovate esigenze logistiche o di tempo.

L'utilizzo, preventivamente autorizzato sulla base di richiesta motivata, del mezzo proprio di trasporto dà diritto all'amministratore al rimborso delle spese nella misura del costo di analogo tragitto con mezzi pubblici, nonché alle spese per pedaggi autostradali, parcheggi e custodia del veicolo comprovate da ricevute fiscali o altro documento idoneo che rechi data ed ora che dev'essere compresa nel periodo di durata della missione.

Il rimborso applicato sarà secondo le tabelle chilometriche ACI.

#### Art. 4 – MISSIONI CHE DANNO DIRITTO ALLE INDENNITA'

Compiono missione e conseguentemente hanno diritto di ottenere il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute e documentate, gli Amministratori del Consorzio che, in ragione del loro mandato, compiano viaggi di lunghezza superiore ai 20 km andata e ritorno per i quali esiste un nesso diretto ed immediato tra la missione e gli interessi del Consorzio.

#### Art. 5 – AUTORIZZAZIONI

Tutte le missioni degli amministratori devono essere preventivamente autorizzate dal Presidente.

Non è richiesta autorizzazione per le missioni del Presidente.

Il Direttore Generale o il dirigente da questi delegato, deve essere sempre informato della missione, al fine di verificare la disponibilità finanziaria ai sensi del presente regolamento.

L'autorizzazione non potrà essere concessa se non siano disponibili le risorse necessarie per il rimborso della relativa spesa.

#### Art. 6 – TRATTAMENTO DI MISSIONE

Agli amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino in missione, è dovuto esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio entro i limiti sottoesposti.

In occasione delle missioni di cui al punto precedente, agli amministratori del Consorzio spetta altresì il rimborso delle spese di soggiorno documentate in misura comunque non superiore ai seguenti importi:

- a) €20,00 al giorno per il pasto per missioni che non prevedano il pernottamento e si concludano entro le ore 19.30 (compreso il viaggio); €50,00 al giorno per i pasti per missioni che prevedano il pernottamento o che si concludano oltre le ore 19.30 (compreso il viaggio);
- b) € 160,00 al giorno per il pernottamento per missioni fuori sede che prevedano tale necessità;

Qualora la missione preveda la partecipazione ad eventi nei quali sia prevista la messa a disposizione di servizi di catering, non è ammesso il rimborso di spese ulteriori per il pasto.

#### Art. 7 – CLASSE PER I VIAGGI DI MISSIONE COMPIUTI CON MEZZI PUBBLICI

Gli amministratori, che in ragione del loro mandato si rechino in missione hanno diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute per viaggi compiuti con mezzi pubblici di linea nel limite delle tariffe di seconda classe\conomy. Potranno essere rimborsate le spese per biglietti di classi superiori rientranti nei limiti di cui sopra per effetto di promozioni particolari. Potranno altresì essere rimborsate spese di viaggio oltre i limiti predetti in caso di indisponibilità di biglietti di seconda classe\conomy.

#### ART. 8 – UTILIZZO MEZZI DI TRASPORTO PROPRI E MEZZI NOLEGGIATI PER I VIAGGI DI MISSIONE

Gli amministratori inviati in missione possono essere autorizzati all'uso del mezzo proprio di trasporto o all'uso di mezzi noleggiati, qualora manchino servizi di linea, ovvero quando, per particolari necessità documentate, si debba raggiungere rapidamente il luogo di destinazione.

L'uso dei taxi e dei mezzi noleggiati è comunque sempre ammesso 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.

Ai fini del contenimento della spesa a carico dell'ente, le spese relative all'utilizzo di taxi, così come previsto al precedente comma, sostenute cumulativamente con persone di altri enti, saranno rimborsabili pro quota a fronte di presentazione di ricevuta o di copia di essa e di dichiarazione di fruizione del servizio.

#### ART. 9 – DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER IL RIMBORSO DELLE SPESE DI VIAGGIO

La documentazione inerente le spese di viaggio effettivamente sostenute, necessaria per ottenere il rimborso deve essere presentata in originale.

Per i percorsi compiuti con mezzi propri è necessaria apposita dichiarazione sottoscritta dai singoli in cui risultino indicate le date dei singoli viaggi compiuti, i motivi del viaggio ed i chilometri percorsi di volta in volta in andata e ritorno.

Le spese per pedaggi autostradali, parcheggi e custodia del veicolo devono essere comprovate da ricevute fiscali o altro documento idoneo che rechi data ed ora che dev'essere compresa nel periodo di durata della missione.

Non è consentito in alcun caso il rimborso di spese sostenute per sanzioni amministrative comminate per violazione al Codice della Strada, compiute con l'uso del mezzo nel corso dei viaggi relativi alle trasferte per conto del Consorzio.

#### ART. 10 – MODALITÀ DI LIQUIDAZIONE DELLE SPESE

La liquidazione del rimborso delle spese è effettuata dal Direttore generale, su richiesta dell'interessato, corredata della documentazione delle spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione. Qualora dalla documentazione di cui al comma precedente risulti un importo inferiore a quello derivante dall'applicazione dei limiti sanciti nel presente regolamento, le spese liquidate sono quelle effettivamente sostenute e documentate.

#### ART. 11 – ANTICIPAZIONE SULLE SPESE DA SOSTENERE PER COMPIERE LA MISSIONE

E' data facoltà di chiedere l'anticipazione totale delle spese presunte di viaggio da sostenere per compiere la missione.

#### ART. 12 - VALORI KM MASSIMI RIMBORSABILI

I chilometri massimi rimborsabili mediante uso di mezzo proprio, ammessi in un anno sono i seguenti:

Componente ufficio di presidenza	Km 15.000
Consigliere	Km 5.000

Qualora tali valori siano superati, l'Assemblea potrà autorizzare il rimborso con motivata decisione.